

Medarbejdere i Svinget: Dokumentation i Funktionsevnetilstand, Indsatsmål, Døgnrytmeplan og Handlingsanvisning.

D
O
K
U
M
E
N
T
A
T
I
O
N

I
T
I
L
S
T
A
N
D

NUVÆRENDE NIVEAU
FAGLIGT NOTAT
FORVENTET NIVEAU
BESKRIVELSE
BORGERS VURDERING

Hvad er din nuværende vurdering af beboerens behov for hjælp til det aktuelle problem?

Det faglige notat sendes med ind på sygehuset, hvis beboeren bliver indlagt.

Hvad forventer du der sker med beboerens behov for hjælp, når der iværksættes en indsats?

Hvilke hjælpemidler bruges til udførelsen af indsatsen?

Husk at inddrage beboeren

Her dokumenteres eventuelle hjælpemidler, som **beboeren** bruger ift. den konkrete funktionsevne tilstand/indsats. Ligeledes dokumenteres, hvis borger får hjælp af pårørende eller andre. Brug beboerens egne ord i dokumentationen.

Brug det skema du også brugte, da du lavede din vurdering af borgers Nuværende niveau

Dokumentation i det faglige notat skal afspejle beboerens aktuelle funktionsevne tilstand. Dokumenter kort og præcist:

- Hvad kan beboeren selv
- Hvad har beboeren brug for hjælp til

 Vær opmærksom på, at **det ikke er en handlingsanvisning**, men blot en overordnet kort beskrivelse.

Her dokumenteres eventuelle hjælpemidler, som **beboeren** bruger ift. den konkrete funktionsevne tilstand/indsats. Ligeledes dokumenteres, hvis borger får hjælp af pårørende eller andre. Brug beboerens egne ord i dokumentationen.

Dokumenter udelukkende beboerens egen **vurdering, forventninger og mål**. Brug beboerens egne ord i dokumentationen.

F
A
G
L
I
G

P
L
A
N
L
Æ
G
N
I
N
G

DOKUMENTER NDSATSMÅL PÅ REHABILITERENDE - OG MIDLERTIDIGE INDSATSER.

LEVERANDØRPFØLGNING PÅ REHABILITERENDE - OG MIDLERTIDIGE INDSATSER.

DØGNRYTMEPLAN OPRETTES PÅ ALMINDELIGE INDSATSER. HANDLINGSANVISNING OPRETTES PÅ REHABILITERENDE – OG MIDLERTIDIGE INDSATSER.

Hvad er målet med den iværksatte indsats?

Hvornår forventer du, at målet med den iværksatte indsats er nået?

Hvad gør borger selv?
Hvad gør medarbejder?
Er der noget, der kræver særlig opmærksomhed?

Døgnrytmeplanen og Handlingsanvisningen skal afspejle præcis det, der gøres ved udførelse af indsatsen hos borger. Dette for at sikre ensartede faglige handlinger og at alle følger samme arbejdsgang. Ligeledes sikres borgerinddragelse og opmærksomhed på at støtte borger i, som minimum, at bevare nuværende funktionsevner. **Når dokumentationen i Borgers indsats afspejler præcis det, som beboeren selv gør**, er det muligt at observere, når noget fraviger det forventede eller planlagte ifm. beboerens indsats ved udførelse af indsatsen.

Dokumenter i punktform!

Borgers indsats: Tænk besøget hos borger igennem og start altid med at dokumentere borgers indsats fra start til slut i den rækkefølge, som borger gør tingene – selv den mindste indsats borger selv gør, skal dokumenteres.

Medarbejders indsats: Dokumenter medarbejderens indsats fra start til slut og i den rækkefølge, som medarbejderen gør tingene.

- Nederst i feltet dokumenteres indsatsmål og dato/frekvens for opfølgning på rehabiliterende – og midlertidige indsatser.

Særlig opmærksomhed: Dokumenter evt. oplysninger som kræver særlig opmærksomhed fra medarbejderen. ifm. udførelsen af den konkrete indsats.

Indsatsmål dokumenteres i handlingsanvisningen, nederst i feltet Medarbejders indsats og oprettes ud fra VARMT-modellen:
V = Værdifuldt
A = Aftalt
R = Realistisk
M = Målbart
T = Tidsaftalt

Dato og evt. frekvens for opfølgning på rehabiliterende – og midlertidige indsatser dokumenteres i handlingsanvisningen under indsatsmålet i feltet Medarbejders indsats. Beskriv kort hvad der skal laves opfølgning på.

250124/MAVE