



ÖREBRO

Förslag på  
**GENOMFÖRANDEPLAN, service**

NAMN: brukarens fullständiga namn

PERSONNUMMER: hela personnumret

DATUM SAMT MEDVERKANDE VID UPPRÄTTANDE AV PLAN: Här ska alltid brukarens namn stå med eftersom den är med och upprättar sin plan. Vid de tillfällen brukaren ej kan vara delaktig så ska det stå vem som är företrädare för brukaren., datum när planen blivit upprättad d.v.s. det datum man haft planeringssamtalet.

Service MED bistånd :  Service UTAN bistånd :  om brukaren har hjälp med både och så kryssa i båda rutorna.  
Kryssa genom att dubbelklicka i rutan, fyll i markerad och ok.

UTREDNINGENS MÅL: ((Hämtas från beställningen från Servicetorget)  
Målet skall alltid finnas angivet i utredningen, finns inget mål angivet så skriv;

- Inget mål finns angivet i utredningen // namn, datum

Radera all parentestext när du skrivit färdigt planen

DELMÅL: (ex. Att x ska kunna klara av att....., Att x ska kunna bibehålla förmågan att....)

Delmålet ska bygga på utredningens mål och vara relevant i förhållande till detta. Delmålet skapas tillsammans med brukaren.

VAD: (ex Städ, tvätt, inköp alt tjänster ur servicekatalogen)

Här radas alla faktiska insatser upp och för enkelhetens skull numreras, så att man kan följa dem. Ex.

1  
2  
3A  
3B

NÄR: (ex Får hjälp med inköp 1g/veckan, torsdag fm .)

Ex.  
1  
2  
3A  
3B

HUR: (ex. X vill gärna följa med 1ggr/månad, tänk på att rullator ska med.)

Ex.  
1  
2

3A

3B

Det är denna del som kräver en del skrivtext eftersom alla relevanta delar som beskriver **Hur** ni utför insatsen ska finnas med.

VEM: (ex. Det går bra med all personal....., vill endast ha hjälp av kvinnlig/ manlig personal, specifik kompetens krävs.)

Här beskrivs vilken typ av kompetens som krävs eller om brukaren har andra önskemål. Är det endast vissa som får/kan gå hem till brukaren p.g.a. speciella omständigheter så kan man t.ex. skriva; endast van ordinarie personal.

UTVÄRDERAS: (Datum): Här ska alltid ett datum framåt i tiden ligga. Har man haft en del uppföljningar (där inga stora förändringar framkommit) så kommer det alltså ligga flera datum efter varandra här

UTVÄRDERING : Här skrivs en löpande text om vad som framkommit hos brukaren under uppföljningen, ex. vad den vill ha ändrat i genomförandet eller om brukaren är nöjd och delmålen fortfarande ska gälla. Samt datum och namn på den som gjort uppföljningen.