

Samtalsguide för omvårdnadspersonal

Introduktionssamtal → Planeringssamtal → **Uppföljningssamtal**



Individuell vård- och omsorgsplanering
SERVICE OMSORG

UPPFÖLJNINGSSAMTAL

Kontaktpersonen går tillsammans med brukaren igenom genomförandeplanen, där finns alla planerade insatser.

Stämmer planeringen överens med nuläget? Ställ följande frågor:

- Hur upplever du att det har fungerat?
- Har du fått hjälp enligt överenskommen genomförandeplan?
- Upplever du att du får vara med och påverka hur vi hjälper dig?
- Är du trygg med den hjälp som du får?
- Är du nöjd med personalens bemötande?
- Är det något som har fungerat mindre bra?
- Behöver något förändras?
- Är det något du saknar som du upplever att vi ska hjälpa till med?
- Är det något annat du önskar framföra?

Kontaktpersonen sätter tillsammans med brukaren in insatser med utgångspunkt från behovsbeskrivningen och för att kunna uppnå delmål och mål.

Kontaktpersonens uppdrag är att sätta upp delmål utifrån målet och vara kreativ i att sätta in insatser för att nå upp till målet.

Om ett behov uppstår som inte överensstämmer med behovsbeskrivningen och uppsatt mål behöver biståndshandläggaren kontaktas.

En sådan förändring skulle till exempel vara en brukare som har hjälp med service och får ett behov av hjälp med personlig omvårdnad. Då ska biståndshandläggaren kontaktas.

Arbetsterapeut och sjuksköterska ska alltid kontaktas om någon förändring påverkar deras ansvarsområden.

Kontaktpersonen har befogenhet att ändra och sätta in de insatser som brukaren efterfrågar utifrån ram. Alla förändringar i insatser ska registreras i DocIT. Det ska även dokumenteras i daganteckningar. Det som framkommit ska dokumenteras under sökordet möten. Registrerade insatser ska dokumenteras under sökordet påbörjade insatser

