

Genomföra uppdrag och följa upp enligt IBIC

Planera genomförande, genomföra insats och följa upp som utförare

Den här utbildningen riktar sig till utförare inom verksamheter som arbetar med Individens behov i centrum. För mer information: gå till avsnittet ”Information till dig som leder utbildningen”.

Genomföra uppdrag

1. Information till dig som leder utbildningen
2. Inledning
3. Planera genomförande
4. Genomföra insats
5. Följa upp

Information till dig som leder utbildningen

- Anteckningssidor
 - Manus
 - Till dig som leder utbildningen
- Upplägg
- Innehåll
- Smågrupper eller storgrupp



Här i anteckningssidorna hittar du text till dig som ska leda utbildningen. Texten i anteckningssidorna är uppdelad i två delar med olika syften;

- **Manus** är text du kan läsa innantill medan du håller i utbildningen eller använda om stöd för att göra egna anteckningar/stödord. Manuset är skrivet i "vi"-form, det kan du som leder utbildningen anpassa efter vad som passar bäst.
- **Till dig som leder utbildningen** är instruktioner till dig som leder utbildningen.

Förberedelser: Vi rekommenderar att du läser igenom allt innehåll och gör en egen planering för hur utbildningen ska genomföras (t.ex. om övningar och reflektionsfrågor ska ske i storgrupp eller mindre grupper). Du kan med fördel inkludera lokala riktlinjer och rutiner för att anpassa utbildningen lokalt.

Innan utbildningen: skriv ut övningshäften till alla deltagare, välj mellan Ingrid, Johan eller Sara beroende på verksamheten.

Socialstyrelsen rekommenderar att utbildningen delas upp i fyra tillfällen:

Tillfälle 1 - Inledning och uppdrag ca 45 minuter

Tillfälle 2 - Planera genomförande ca 1 timme och 30 minuter

Tillfälle 3 - Genomföra insats ca 1 timme och 10 minuter

Tillfälle 4 - Följa upp ca 1 timme och 20 minuter

I inledningen ska ni gemensamt titta på en animerad film om att genomföra uppdrag (välj den film som passar bäst utifrån verksamhetsområdet, välj mellan Ingrid som beviljad hemtjänst, Johan som beviljas boendestöd och Sara som beviljas daglig verksamhet). I varje avsnitt ska ni göra en övning från tillhörande övningshäfte där ni får återse Ingrid, Johan eller Sara.

Genomföra uppdrag och följa upp enligt IBIC

Planera genomförande, genomföra insats och följa upp som utförare

Inledning

Enligt IBIC

Beräknad tidsåtgång för avsnittet Inledning: ca 45 minuter

Inledning

- Planera genomförande
- Genomföra insats
- Följa upp



Till dig som leder utbildningen: Informera om utbildningens upplägg, t.ex. om den kommer att ske i sin helhet eller delas upp vid olika tillfällen.

Manus: Hej och välkomna till den här utbildningen som handlar om utförarnas del i IBIC. Vi som utförare har en stor och viktig roll i IBIC-processen. Under den här utbildningen kommer vi att gå igenom varje del som rör oss utförare i IBIC-processen. Inom varje del finns det reflektionsfrågor och övningar som vi kommer att göra. De delar som vi kommer att gå igenom är:

- Planera genomförande
- Genomföra insats
- Följa upp

Innan vi går in på utförarnas delar kommer vi prata om uppdraget vi får från handläggaren innan vi kan påbörja vår del av arbetet. **Byt bild**

Uppdraget från handläggaren

- Vad personen klarar själv (resurser)
- Vad personen behöver stöd med (behov)
- Hur personen ser på sin framtid (mål)
- När uppföljning ska göras



Manus: Vår del börjar när vi har fått ett uppdrag från handläggare. I uppdraget bör viss information framkomma för att vi ska kunna genomföra uppdraget, det framgår i SOSFS 2014:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation (*individens behov, vad som ingår i uppdraget, mål för insatsen och information om uppföljning*).

Innan vi får uppdraget från handläggaren har handläggaren inhämta information om vad personen klarar av själv, vad personen behöver stöd med och hur personen ser på sin framtid. Med andra ord: vilka resurser, behov och mål individen har. Informationen sorteras in i olika kategorier som vi kommer att se på nästa bild. **Byt bild**

Uppdraget från handläggaren

- Bedömt och avsett funktionstillstånd
- Relaterade faktorer
 - Hälsotillstånd
 - Kroppstrukturer
 - Kroppsfunktioner
 - Omgivningsfaktorer
 - Personfaktorer
- Inriktning på stödet
- Övergripande mål



Till dig som leder arbetet: Klicka fram punkt för punkt och läs texten till respektive punkt innan du klickar fram nästa. Punkten ”relaterade faktorer” innehåller fem underrubriker.

Manus: I IBIC sorteras informationen in under olika rubriker som vi som utförare behöver veta vad de betyder.

- **Bedömt och avsett funktionstillstånd** – *bedömt funktionstillstånd* är en beskrivning av vad individen behöver stöd med inom olika livsområde. Här ska det också framgå vad individen klarar själv inom livsområdet. **Exempel:** *Livsområdet Personlig vård, ICF-kategori Att tvätta sig; Göran kan tvätta sin kropp på egen hand och torka av sig på framsidan av överkroppen, han behöver stöd att torka sig på underkroppen och på ryggen.* Vi vet nu både va Göran klarar av och inte klarar av. *Avsett funktionstillstånd* beskriver vad stödet är tänkt att leda till och ger oss som utförare information om vad målet inom ett livsområde är. Det kan vara att individen vill klara mer inom ett livsområde eller kunna fortsätta göra det som han eller hon redan gör själv.
- **Relaterade faktorer** – relaterade faktorer beskriver vad som påverkar

individens i vardagen, både vad som underlättar eller gör det svårare för individen. Vad som underlättar eller gör det svårare kan vara olika för olika personer beroende på hur livet ser ut i övrigt. De relaterade faktorerna delas upp i olika kategorier (**klicka fram varje relaterad faktor**);

- *Hälsotillstånd* som beskriver diagnoser eller sjukdomstillstånd som t.ex. ADHD eller demens
 - *Kroppstrukturer* som beskriver kroppens delar, här står det t.ex. om en kroppsdel är bruten
 - *Kroppsfunktioner* som beskriver hur kroppens olika delar fungerar, t.ex. att man har nedsatt rörlighet på grund av den brutna kroppsdel. Här beskrivs hur en funktionsnedsättning tar sig uttryck
 - *Omgivningsfaktorer* beskriver hur individens omgivning ser ut, t.ex. bostadens utformning (om det finns trappor, hiss eller annat som gör det lättare eller svårare för individen i hemmet), om individen har stöd eller saknar stöd från anhöriga, om individen har några hjälpmedel och annat som rör individens omgivning
 - *Personfaktorer* som beskriver vem personen är i övrigt, t.ex. tidigare erfarenheter av stöd från socialtjänsten och annat som kan vara bra att veta om individen för att utforma stödet
- **Inriktning på stödet** - är en beskrivning av hur stödet ska **utföras**. Exempelvis kan stödet vara stödjande/tränande eller kompensande. Stödjande/tränande betyder att stödet ska utformas utifrån att individen är med i genomförandet av aktiviteten. Den inriktningen är vanlig om målet är att individen ska förbättra vad han eller hon klarar inom ett livsområde. Oavsett inriktningen på stödet är det viktigt att arbeta för att individen kan behålla eller stärka sin delaktighet.
 - **Övergripande mål:** är handläggarens beskrivning av vad insatsen ska leda till för individen. Målen utgår från vad som är viktigt för individens livskvalitet och har stöd i lagstiftningen (SoL och LSS). *Exempelvis att insatsen gör det möjligt för personen att bo kvar hemma under trygga förhållanden, få en meningsfull sysselsättning och delta i samhället.*

Vi har nu kort gått igenom **hur ett uppdrag enligt IBIC kan se ut** och vilken kunskap vi behöver ha för att kunna arbeta vidare med uppdraget. Vi ska nu gå över till att prata mer om vad vi som utförare gör när vi har fått ett uppdrag. **Byt bild**

Genomföra uppdrag

- Film om att genomföra uppdrag och följa upp
- Reflektionsfrågor
 - Känner ni igen beskrivningen av att genomföra uppdrag?
 - Arbetar vi så idag?



 Socialstyrelsen

Till dig som leder utbildningen: Förbered länk till den film ni ska se i förväg. **Klicka på bilden** av Ingrid, Johan eller Sara för att komma till respektive film. Filmen är ca 4 minuter lång. När ni har tittat klart på filmen **går du vidare** och klickar du fram rubriken ”reflektionsfrågor” och ställer frågorna till gruppen:

Manus: Vi ska nu titta på en kort film som handlar om att genomföra uppdrag som utförare. Filmen handlar om Ingrid/Johan/Sara som blivit beviljad hemtjänst/boendestöd/daglig verksamhet. Vi ska titta på filmen tillsammans och sedan gå igenom vilka delar som rör IBIC för oss utförare. Vi kommer också träffa Ingrid/Johan/Sara lite längre fram i vårt övningshäfte.

Reflektionsfrågor:

- Känner ni igen beskrivningen av att genomföra uppdrag?
- Arbetar vi så idag?

Byt bild

Planera genomförandet

Enligt IBIC

Till dig som leder arbetet: Här börjar delen **planera genomförandet**. Här kan det vara bra att ge en kortare sammanfattning av syftet med utbildningen, utbildningens upplägg och tidigare delprocesssteg. Återkoppla till vad ni gjorde vid föregående tillfälle. Beräknad tidsåtgång för avsnittet Planera genomförande samt övning 1: ca 1 timme och 30 minuter

Planera genomförandet

- Informationen från uppdraget
 - Ibland måste vi inhämta mer information
- Genomförandeplanen
- Mål och delmål
 - Sätts tillsammans med individen



Manus:

Informationen från uppdraget används för att planera genomförandet

Att planera genomförandet innebär att vi har tagit emot ett uppdrag från handläggaren och nu ska planera hur stödet ska utföras. Det gör vi tillsammans med **personen** utifrån han eller hennes önskemål. Hur detaljerad planeringen behöver vara beror på individens situation och vad beslutet **om insats** handlar om. Ibland behövs det en mer detaljerad planering och ibland räcker det med en enklare planering.

Exempel: insatser som trygghetslarm eller matdistribution behöver vanligtvis inte en detaljerad planering, medan insatser som rör *Att tvätta sig* eller annat personnära stöd kan behöva en mer detaljerad planering. Om målet är att den enskilde ska förbättra sina förmågor inom ett livsområde behövs troligtvis en detaljerad planering för hur det ska gå till.

Ibland kan uppdraget från handläggaren vara otydligt eller innehålla information som inte längre stämmer. Då kan vi som utförare behöva ta reda på mer information för att kunna **planera och** ge rätt stöd. Det kan till exempel handla om att tydliggöra vad personen klarar själv och vad personen behöver stöd med. Vanligtvis kan vi kan behöva ta reda på mer information om:

- relaterade faktorer
- bedömt och avsett funktionstillstånd
- inriktning på stödet (exempelvis stödjande/tränande eller kompenserande)

Genomförandeplanen

Hur en insats ska genomföras beskrivs oftast i en genomförandeplan, som utgår från informationen i uppdraget om insats och vad som ingår i uppdraget. Vi kommer att prata mer om genomförandeplanen på nästa bild.

Mål och delmål

I planeringen av genomförandet är det viktigt att ta reda på vad personen har för mål. Det kan vara mål inom olika livsområden eller ett större mål. Vanligtvis har handläggaren satt ett eller flera mål tillsammans med personen och skrivit in dessa i uppdraget. Vi behöver då planera hur målen kan uppnås. Ibland behöver målen brytas ner till delmål. **Byt bild**

Genomförandeplanen

- Vad bör genomförandeplanen innehålla?
 - Mål för insatsen
 - Hur insatsen ska genomföras
 - När och hur planen ska följas upp
- Genomförandeplan enligt IBIC:
 - Bedömt och avsett funktionstillstånd
 - Relaterade faktorer
 - Inriktning på stödet
 - Övergripande mål



Manus: Vi har tidigare nämnt Socialstyrelsens föreskriver och allmänna råd. Socialstyrelsen har olika föreskrifter och allmänna råd, en föreskrift är som en regel som måste följas och ett allmänt råd är en rekommendation som inte måste följas men som bör följas. Vad som gäller kring en genomförandeplan står i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation, SOSFS 2014:5. Där står bland annat att hur en insats ska genomföras bör beskrivas i en genomförandeplan. Genomförandeplanen bör utgå från informationen om insatsen och vad som ingår i uppdraget. En genomförandeplan bör bland annat innehålla mål för insatsen, hur insatsen ska genomföras och när och hur planen ska följas upp enligt. Det gäller både för insatser enligt SoL och LSS.

En genomförandeplan enligt IBIC kan innehålla:

- Bedömt och avsett funktionstillstånd – så att vi vet vad personen behöver stöd med, vad hen klarar själv och vad tanken är att stödet ska uppnå eller ha för inverkan på den enskildes vardag, d.v.s. målet skriv om till lättare språk
- Relaterade faktorer – så att vi vet vilka olika faktorer som påverkar personen i vardagen och få större förståelse för stödbehovet
- Inriktning på stödet – så att vi vet hur stödet ska ges- t.ex stödjande eller kompenserande stöd

- Övergripande mål – så att vi vet vad det sammantagna målet med stödet är t.ex. att den enskilde vill kunna bo kvar hemma. Övergripande mål kommer ofta från handläggaren.

Byt bild

Reflektionsfrågor

- Hur använder vi bedömt och avsett funktionstillstånd när vi planerar genomförandet?
- Vilka relaterade faktorer kan vara viktiga att ha kännedom om när vi planerar genomförandet?
- Hur kan information om inriktningen på stödet påverka hur vi planerar genomförandet?



Till dig som leder utbildningen: I den här delen får gruppen några reflektionsfrågor. Frågorna kan ställas till hela gruppen i storgrupp eller att deltagarna delas in i mindre smågrupper. Du som leder arbetet bedömer vad som är mest lämpligt. Du bedömer även om frågorna ska diskuteras muntligt eller om grupperna ska skriva ner sina svar och det blir ett underlag till vidare förändringsarbete. Du som leder utbildningen kan med fördel *lägga till innehåll* här och prata om era loka riktlinjer och rutiner för att planera genomförandet. Tidsåtgången avgör du som leder utbildningen.

Övning 1

Övning 1 handlar om att planera genomförandet.

Läs uppdraget och planera genomförandet i genomförandeplanen.



Till dig som leder utbildningen: Använd det övningshäfte ni har valt utifrån verksamheten, och gör övning 1. Förslagsvis delas gruppen in i mindre grupper som får arbeta med övningen innan ni redovisar svaren i storgrupp.

Beräknad tidsåtgång:

- Introduktion till övningen ca 5 min
 - Arbete i gruppen ca 35 min
 - Gemensam genomgång i storgrupp ca 20 min
- Totalt ca 60 min*

Genomföra insats

Enligt IBIC

Till dig som leder arbetet: Här börjar delen **genomföra insats**. Här kan det vara bra att ge en kortare sammanfattning av syftet med utbildningen, utbildningens upplägg och tidigare delprocessteg. Återkoppla till vad ni gjorde vid föregående tillfälle. Beräknad tidsåtgång för avsnittet Genomföra insats samt övning 2 ca 1 timme och 10 minuter

Genomföra insats

Vad är viktigt för oss att tänka på?

- Följa planeringen i genomförandeplanen
- Anpassa stödet efter individens behov och dagsform
- Löpande dokumentera viktiga händelser



Till dig som leder arbetet: Börja med att läsa manuset och introducera avsnittet Genomföra insats. Ställ sedan frågan till deltagarna och låt deltagarna komma med förslag innan du klickar fram nedan frågor. Ni kan sedan diskutera kring punkterna och gruppens svar – var det någon punkt som inte nämndes? Nämndes något annat som inte står nerskrivet? Finns det några lokala rutiner eller riktlinjer som nämndes?

Manus: Det här delprocessteget handlar om när vi utför det stöd som individen är beviljad. Vi utgår från den planering vi har gjort i genomförandeplanen tillsammans med individen. När vi utför stödet är det lite olika saker som vi behöver tänka på. Är det någon som har förslag på vad?

När gruppen besvarat frågan ”Vad är viktigt för oss att tänka på?” läser du nedan punkter:

- Följa planeringen i genomförandeplanen - utgångspunkten är att vi ska följa den planeringen som vi har kommit överens om med personen i genomförandeplanen för att säkerställa individens behov och önskemål
- Anpassa stödet efter personens behov och dagsform –vi behöver vara lyhörda för individens önskemål
- Löpande dokumentera viktiga händelser – det innebär faktiska omständigheter och händelser av betydelse – den här punkten kommer vi att prata lite mer om på nästa bild

Byt bild

Vad ska dokumenteras ?

- Om insatsen genomförs på något *annat* sätt än vad som är planerat i genomförandeplanen
- Om insatsen *inte* genomförts
- Viktiga händelser som *påverkar* insatsen
- *Exempel:* viktig händelse i personens liv, både positiv och negativ, eller om personens situation eller behov förändras



Manus: Från att vi får ett uppdrag behöver vi börja dokumentera vad vi gör och fortsätta dokumentera under hela tiden individen har en pågående insats. I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation (SOSFS 2014:5) står det att den löpande dokumentationen ska innehålla uppgifter som är viktiga för genomförandet av insatsen, till exempel:

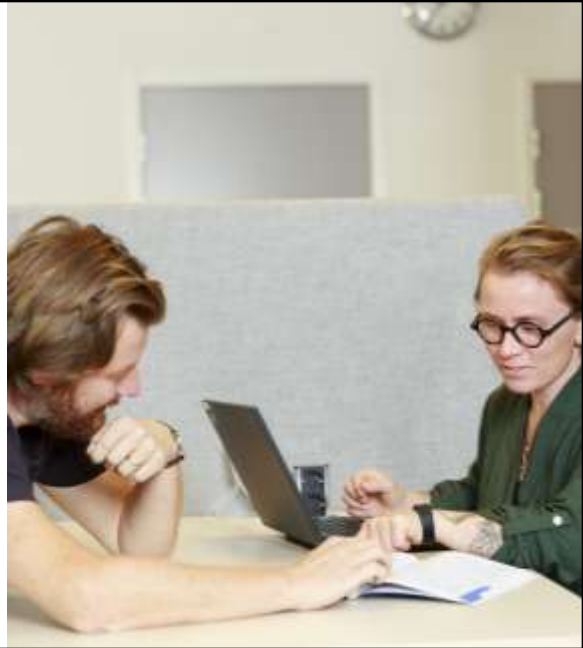
- Om insatsen genomförs på något annat sätt än vad som är planerat i genomförandeplanen
- Om insatsen inte genomförts
- Viktiga händelser som påverkar insatsen, exempelvis en; viktig händelse i personens liv, såväl positiv som negativ samt om den personens situation eller behov har förändrats.

Det är viktigt att dokumentera av olika skäl, bland annat för att kunna följa hur individen och dennes situation utvecklas med tiden samt för att kunna följa upp hur stödet fungerar. **Byt bild**

Hur ger IBIC stöd för att dokumentera?

Informationen sorteras i livsområden och relaterade faktorer

- Gör det lättare att följa individen
- Minskar risken för missförstånd



Manus: Med IBIC får vi hjälp att dela upp och sortera informationen vi ska dokumentera i olika kategorier beroende på vad dokumentationen handlar om. Det gör det lättare för oss att följa individen över tid; förändras behovet inom ett livsområde? Behöver stödet ges på ett annat sätt på grund av att behovet har förändrats eller att något i individens omgivning har förändrats?

Tydlig dokumentation med samma begrepp och termer (som livsområden och relaterade faktorer) gör det också lättare att säkerställa att individen får det stöd som personen har rätt till. Begreppen som används i IBIC kommer från ICF (*Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa*). Att använda samma begrepp och termer minskar även missförstånd när information ska lämnas mellan olika personer, som t.ex. utförare och handläggare. **Byt bild**

Övning 2

Övning 2 handlar om dokumentation.

*Läs journalanteckningar och bedöm
vilket livsområde anteckningen berör.*



Till dig som leder utbildningen: Använd det övningshäfte ni har valt utifrån verksamheten, och gör övning 2. Förslagsvis delas gruppen in i mindre grupper som får arbeta med övningen innan ni redovisar svaren i storgrupp.

Beräknad tidsåtgång:

- Introduktion till övningen ca 5 min
- Arbete i gruppen ca 20 min
- Gemensam genomgång i storgrupp ca 20 min

Totalt ca 45 min

Följa upp

Till dig som leder arbetet: Här börjar delen **följa upp**. Här kan det vara bra att ge en kortare sammanfattning av syftet med utbildningen, utbildningens upplägg och tidigare delprocessteg. Återkoppla till vad ni gjorde vid föregående tillfälle. Beräknad tidsåtgång för avsnittet Följa upp samt övning 3: ca 1 timme och 20 minuter

Du som leder utbildningen kan med fördel inkludera lokala riktlinjer och rutiner vad gäller uppföljning och vidta åtgärder, t.ex. om det finns bestämmelser om hur ofta uppföljningar ska ske, vilka som deltar vid uppföljningen, när handläggare ska kontaktas etc.

Följa upp

- Både handläggare och utförare behöver följa upp
- Hur ofta är olika för olika personer

Reflektionsfråga:

- Finns det lokala rutiner och riktlinjer hos oss som styr hur vi arbetar med att följa upp?



Till dig som leder utbildningen: Läs manuset innan reflektionsfrågan. När du talat klart ställer du reflektionsfrågan. Låt gruppen reflektera över de lokala rutiner och riktlinjer som finns i er verksamheten. Är man medveten om dessa? Följs de? Vad fungerar bra och vad skulle kunna fungera bättre?

Manus: Det är viktigt att både handläggaren och vi som utförare följer upp hur individens situation förändras över tid. När vi regelbundet gör uppföljningar med våra brukare/klienter gör vi det möjligt för individen att vara delaktig och påverka sin situation medan insatsen pågår.

Hur ofta uppföljningar behöver ske, och vad den behöver omfatta, avgörs från fall till fall. Det beror dels på individens livssituation ser ut och hur stödbehovet ser ut. Ibland behöver vi följa upp mer ofta och ibland mer sällan. *Ge gärna exempel från den egna verksamheten här*

Reflektionsfråga: Finns det lokala rutiner och riktlinjer hos oss som styr hur vi följer upp? (Vad följer handläggaren upp och vad följer utföraren upp?)

Byt bild

Följa upp – vad säger lagen?

Utföraren ansvarar för att insatsen utförs:

- Enligt beslutet
- Enligt målen i uppdraget
- Enligt planeringen som gjorts med individen



Manus: Enligt socialtjänstlagen, SoL och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS ska insatser följas upp regelbundet. Det är för att säkerställa att insatserna genomförs enligt beslut, är utformade efter individens behov och mål samt håller god kvalitet. Vi som utförare ansvarar för att följa upp att individen får insatsen utförd:

- Enligt beslutet
- De fastställda målen i uppdraget
- Enligt den planering vi har gjort tillsammans med den enskilde i genomförandeplanen. **Byt bild**

(Från handboken s.396 Handläggning och dokumentation. Handbok för socialtjänsten. Socialstyrelsen, 2021)

Följa upp olika perspektiv

- Funktionstillstånd
- Övergripande mål
- Kvalitet på insatsen



Manus: I IBIC är regelbunden uppföljning en central del i arbetssättet. Med IBIC får både vi som utförare och handläggare stöd att systematiskt följa upp individens stöd utifrån tre olika sätt att se på stödet:

Individens funktionstillstånd – Här handlar det om att följa upp individens funktionstillstånd, genom att jämföra det avsedda funktionstillståndet (det vill säga funktionstillståndet när individen beviljades stödet) med individens nuvarande funktionstillstånd (det vill säga hur individens funktionstillstånd ser ut när uppföljningen sker). Det görs för att se om syftet med insatsen har uppnåtts. Det kan till exempel handla om att individen har klarat av att fortsätta göra de delar av städningen som hen ville eller att personen tränat på att göra en aktivitet som personen nu klarar av att göra.

Övergripande mål utifrån lagen – Detta är oftast en uppgift för handläggaren dvs att följa upp målet med insatsen t.ex. hemtjänst eller boendestöd, sam det övergripande målet utifrån SoL eller LSS. Det innebär att följa upp om stödet påverkar individens livssituation utifrån vad individen själv önskar och syftet med lagen. Det kan exempel vara att personen vill kunna bo kvar tryggt hemma.

Individens uppfattning av kvaliteten på insatsen - IBIC lyfter också fram vikten av att följa upp kvaliteten på insatsen. Det kan innebära att du som utförare följer upp om insatsen har utförts enligt planeringen i genomförandeplanen, om individen har fått vara delaktig i planeringen och hur individen upplever att personalens bemötande har varit.

Byt bild

Vad händer efter uppföljningen?

- Ändra eller göra en ny genomförandeplan
- Justera arbetssätt, metoder eller planering
- Samverka med andra, till exempel anhöriga eller andra utförare
- Ta kontakt med handläggaren



Till dig som leder utbildningen: Du som leder utbildningen kan med fördel inkludera lokala riktlinjer och rutiner vad gäller uppföljning och vidta åtgärder, t.ex. om det finns bestämmelser om hur ofta uppföljningar ska ske, vilka som deltar vid uppföljningen, när handläggare ska kontaktas etc.

Manus: När vi som utförare har gjort en uppföljning kan vi behöva vidta olika åtgärder om förändringar har skett. Det kan vara att vi upptäckt nya eller förändrade behov inom ett livsområde eller förändringar i relaterade faktorer. Vi ska då dokumentera förändringarna och kan behöva vidta åtgärder.

Det kan innebära att vi:

- Behöver ändra eller gör en ny genomförandeplan, anpassad efter det nya nuläget
- Behöver justerar arbetssätt, metoder eller planering för att bättre tillgodose behovet eller arbeta för att uppnå målet
- Behöver upprätta samverkan med andra, till exempel anhöriga eller andra utförare
- Behöver ta kontakt med handläggaren

Ofta finns det också lokala riktlinjer i kommunen som styr vilka åtgärder som ska vidtas efter en uppföljning.

Byt bild

Övning 3

Övning 3 handlar om att följa upp.

*Följ upp det avsedda funktionstillståndet
och bedöm om målet inom livsområdet
har uppfyllts.*



Till dig som leder utbildningen: Använd det övningshäfte ni har valt utifrån verksamheten, och gör övning 2. Förslagsvis delas gruppen in i mindre grupper som får arbeta med övningen innan ni redovisar svaren i storgrupp.

Beräknad tidsåtgång:

- Introduktion till övningen ca 5 min
- Arbete i gruppen ca 20 min
- Gemensam genomgång i storgrupp ca 20 min

Total tid ca 45 min

Avslutade reflektionsfrågor

- Vad tar vi med oss efter den här utbildningen?
- Vad gör vi bra i vår verksamhet?
- Vad behöver vi arbeta vidare med i vår verksamhet?



Till dig som leder utbildningen: Avslutade reflektionsfrågor. Det är viktigt att fånga upp vad som framkommer i diskussionen och att tankar/synpunkter tas om hand om.



funktionsbrevlådan