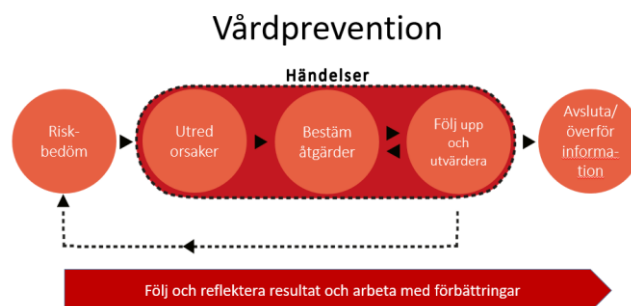


Handlingsplan

- Att arbeta med vårdprevention och Senior alert



Datum:

Kunskaper och färdigheter

Gå igenom och ser över vilken vidareutbildning som kan behövas för att samtliga i teamet ska känna trygghet inför det vårdpreventiva arbetet. Har alla kunskap och förståelse för definitioner och de riskbedömningsinstrument som används för trycksår, undernäring, ohälsa i munnen, fall och blåsdysfunktion. Om mer kunskap behövs, hur ska det säkerställas?

- En hjälp på vägen kan vara Senior alerts kostnadsfria webinarier som ni hittar [här](#).

Riskbedömning

Ta tillsammans i teamet beslut om vilken gemensam rutin ni ska ha för riskbedömning. Här kommer förslag på punkter;

- Hur informeras vårdtagaren om att riskbedömning görs enligt Senior alert?
- Hur ofta ska vi utföra riskbedömningar?
- När ska riskbedömning göras på ny vårdtagare?
- Vem är ansvarig för att utföra riskbedömningen? Kontaktperson, Senior alert ombud övrig vård- och omsorgspersonal, sjuksköterska.
- Vem skriver ut riskbedömningsblanketterna med tillhörande vägledning och var förvaras dessa, alternativt görs riskbedömningen direkt på dator eller padda?
- När riskbedömning på papper är utförd, var lämnas underlaget?
- Vem är ansvarig för att ta längd och vikt?
- Hur uppmärksammar vi varandra på vilka som har risk för trycksår, undernäring, ohälsa i munnen, fall och blåsdysfunktion?
- Har vi rutiner för att egengranska våra arbetssätt?
- Har vi forum för att diskutera frågeställningar kring riskbedömningar?

Bakomliggande orsaker

- Hur och i vilket forum planerar vi att göra en teambaserad utredning av bakomliggande orsaker till varje risk?

Förebyggande åtgärder

- Hur planerar vi i det tvärprofessionella teamet och genomför förebyggande åtgärder?
- Hur får alla i teamet kännedom om vilka förebyggande åtgärder som ska sättas in/har satts in?

Uppföljning av införda förebyggande åtgärder

- Hur ofta följer vi upp insatta åtgärder?
- När och i vilket forum följer vi upp?
- Hur ser rutinen ut om nya åtgärder behöver sättas in?

Händelser

- Finns det beslut i vår verksamhet kring hur vi ska följa, fall, undernäring, ohälsa i munnen, trycksår och blåsdysfunktion genom att registrera i Senior alert?

Avslut och överföring till annan enhet

Att avsluta en person i registret kan göras då personen flyttar till annan enhet, väljer att inte längre delta i registret eller avlider.

- När och hur avslutar vi vårdtagare i vår verksamhet?
- Hur överför vi information om risker och förebyggande åtgärder till nästa vårdgivare?

Behörigheter

Ni kan läsa mer om behörigheter [här](#).

- Vilka ska ha behörighet till registret?
- Vem är lokalkoordinator?
- Vet vi vem som är vår regionkoordinator?

Rapporter och utvärdering

- Vilka resultat vill vi följa i vår verksamhet och vem tar ut rapporterna?
- Hur ska vi arbeta med förändringar utifrån det vi ser i rapporterna?

Förbättringsområden att arbeta med på vår enhet

Förbättringsområde	Vad och hur	Vem gör vad	När ska det vara klart
1.			
2.			
3.			

Varmt välkommen att ta kontakt med Senior alert vid behov av stöd;
senioralert@rjl.se eller 010-242 12 11