



Dialogkonferens i social genomförandedokumentation

Borås 14-15 oktober

Eva Höglund och Maria Hallberg



ÄldreVäst Sjuhärads partners

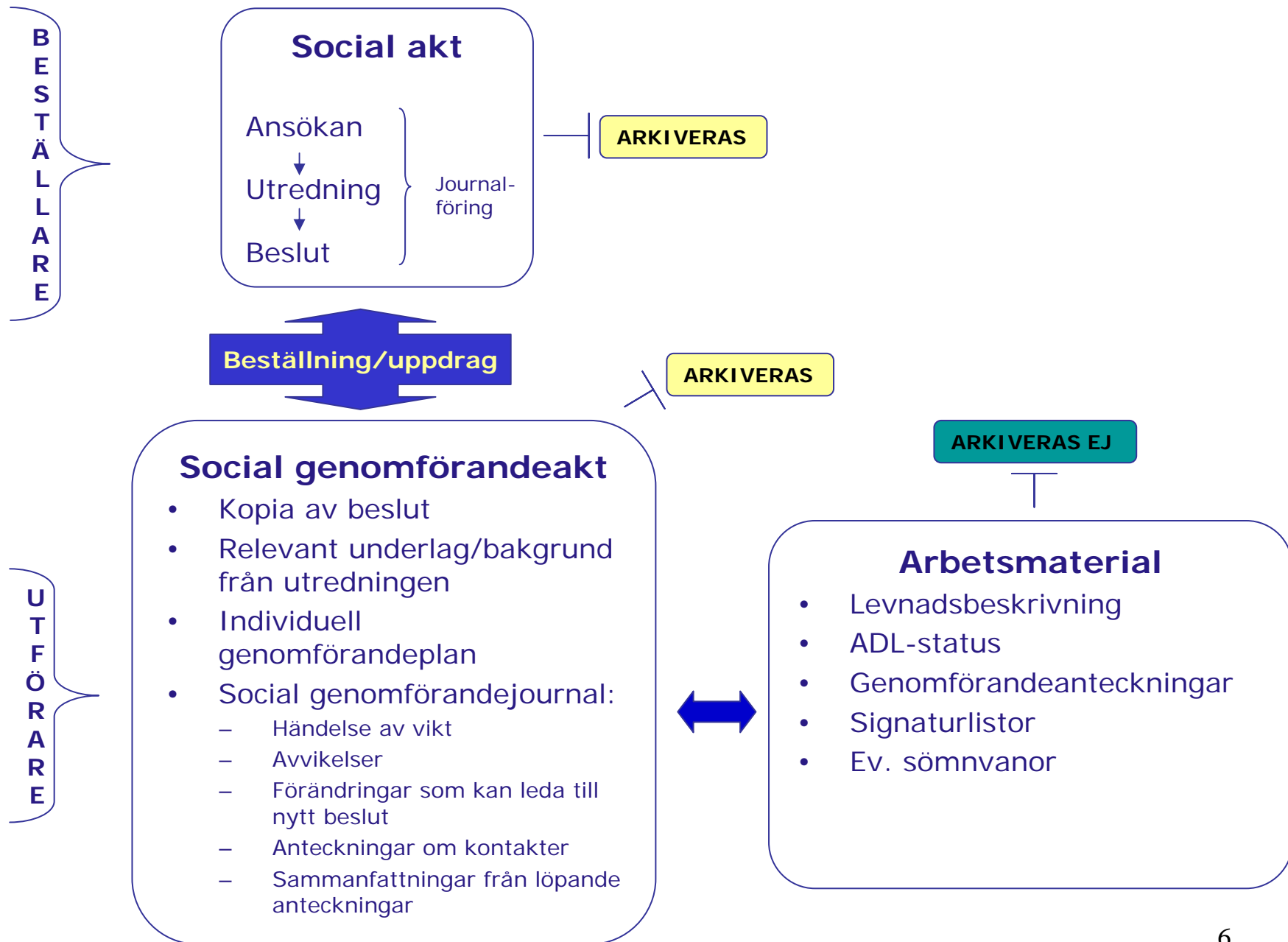
- Högskolan i Borås
- Västra Götalandsregionen
- Sjuhärads samtliga kommuner

Samverkan med frivillig- och intresse-
organisationer

Vårt sätt att arbeta – kännetecknen

- Erbjuder handledning och projektstöd
- Bidrar till kunskap- / kompetensutveckling
- Spetskompetens inom utvärdering
- Brukarmedverkan
- Samverkan med andra

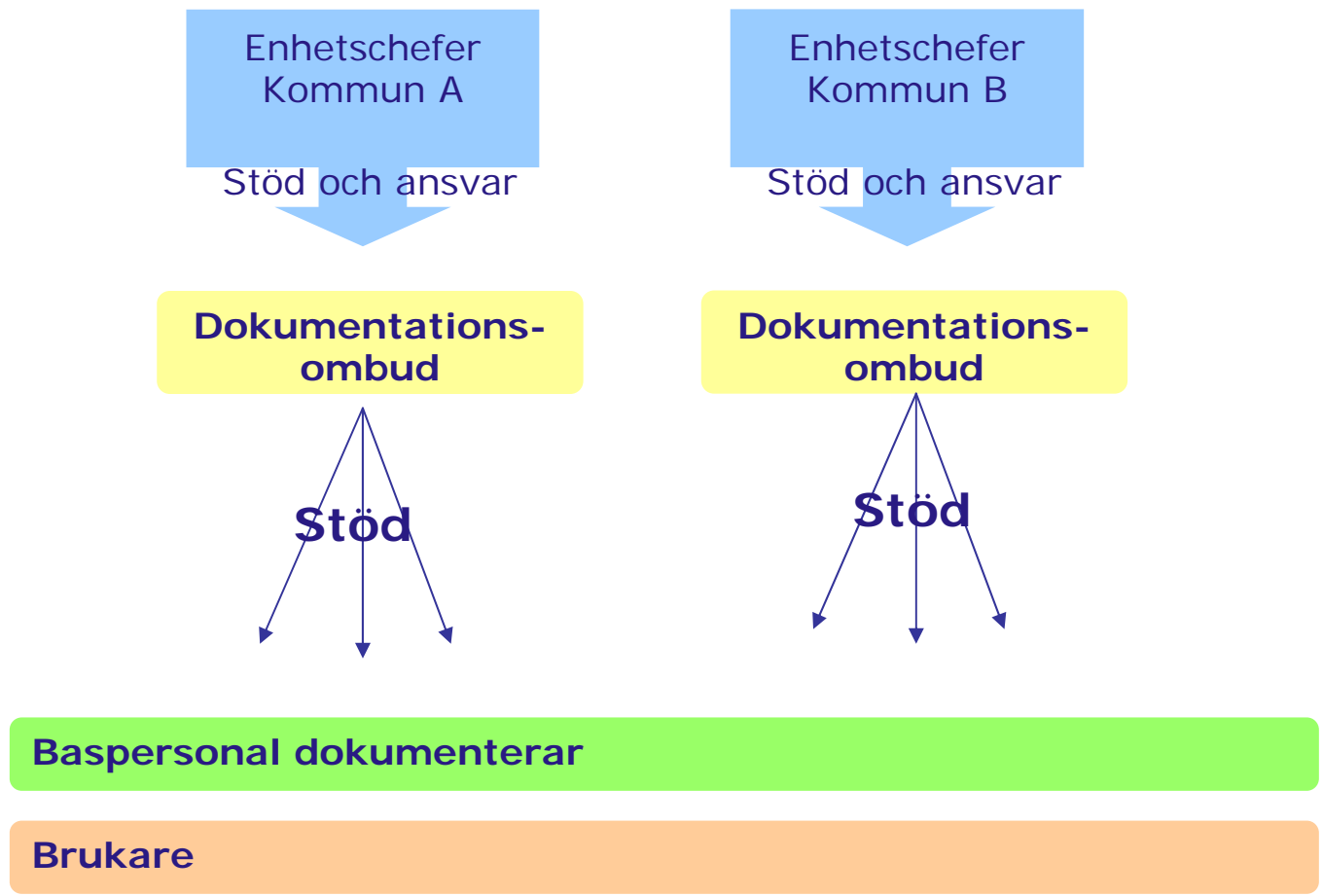




Arbetsätt

- Enhetsansvarig ansvarar för den sociala genomförandejournalen och gör sammanfattningar av genomförandeanteckningar vid behov och minst en gång i halvåret.
- Regelbundna genomgångar görs för varje omsorgstagare vid behov och minst en gång i halvåret. Genomförandeanteckningar och individuell genomförandeplan är underlag. Enhetsansvarig medverkar tillsammans med kontaktperson och gör anteckningar. Ny genomförandeplan tillförs akten.
- Genomförandeanteckningar förs separat för varje omsorgs- och vårdtagare och är olika för SoL och HSL.

Stöd för social dokumentation



Dokumentationsombuden

- Stötta och påminna arbetskamraterna
- Se till att genomförandeplanerna hålls aktuella och görs.
- Länk mellan enhetschefen och arbetskamrater.
- Sätter fokus på dokumentationsfrågorna.
- Informera nyanställd personal
- Ingå i nätverk med andra dokumentationsombud



Stenar att lyfta



- Kräver kunskap och tid.
- Mer kunskap om social dokumentation behövs för alla yrkesgrupper.
- Saknas pådrivare som ex. socialt ansvarig tjänsteman.
- Omvårdnadspersonal har inte samma vana eller kultur av att dokumentera.
- Skilja på dokumentationen utifrån olika lagstiftningar.
- Tar tid från omsorgstagarna.



Styrkor och möjlighet

- Utvecklar kvaliteten på insatserna det blir mer individuellt anpassat.
- Synliggör det sociala synsättet och ger nya arbetsmetoder.
- Synliggör och utvecklar omvårdnadspersonalens arbete och kompetens
- Prioriterat utvecklingsarbete uppifrån. Tillsynsmyndighet och lag och föreskrifter styr
- Enhetscheferna får bättre inblick i verksamheten.
- Bra rutiner och riktlinjer både övergripande och på varje arbetsplats underlättar.
- Dokumentationsombud underlättar utvecklingsarbetet
- Motverkar konflikter och missförstånd med anhöriga och brukare
- Lättare för nyanställda att komma in i jobbet

Sagt av dokumentationsombud.

- *”Jag har dokumenterat i 30 år och äntligen läser chefen och en del av anhöriga vad vi skriver.”*

Sagt av enhetschef

”Idag pratar vi mer om hur vi ska göra arbetet än vem som ska göra det”

Sagt av LSS-personal

- Det lilla och vardagsnära blir viktigt och synligt av både chefer och anhöriga.

Genomfört i projektet.

- Föreläsning Länsstyrelsen och författarna ”Dokumentera mera”
- Intervjuteknik och samtalsmetodik
- Grundutbildning i social dokumentation
- ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten”
- Besök på varje kommun/kommundel.
- Ett socialt synsätt. De enskilde delaktighet i utformandet av social genomförandeplan.
- Föreläsning det goda samtalet –vårt viktiga arbetsinstrument
- Att arbeta med levnadsberättelsen i det dagliga arbetet.
- Broschyren

Utbildning för enhetschefer

- Social genomförandedokumentation i praktiken.
- Rättslig reglering, lagstiftning och riktlinjer.
- Att arbeta med levnadsberättelsen i det dagliga arbetet
- Utvecklingsarbete i teori och praktik
- Socialt synsätt samt olika perspektiv på dokumentationen.
- Målstyrt arbetssätt, metod och utvärdering.

Mycket har hänt på vägen

- Socialstyrelsens. Dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS.
- Socialstyrelsen ledningssystem för kvalitet.
- Kompetensstegens alla projekt såsom ex värdegrundsarbete och bemötande och etik
- Allmänna debatten om valfrihet och självbestämmande inom äldreomsorgen. Förenklad biståndsbedömning
- Länsstyrelsen i Västra Götalands tillsyn.

Processen

