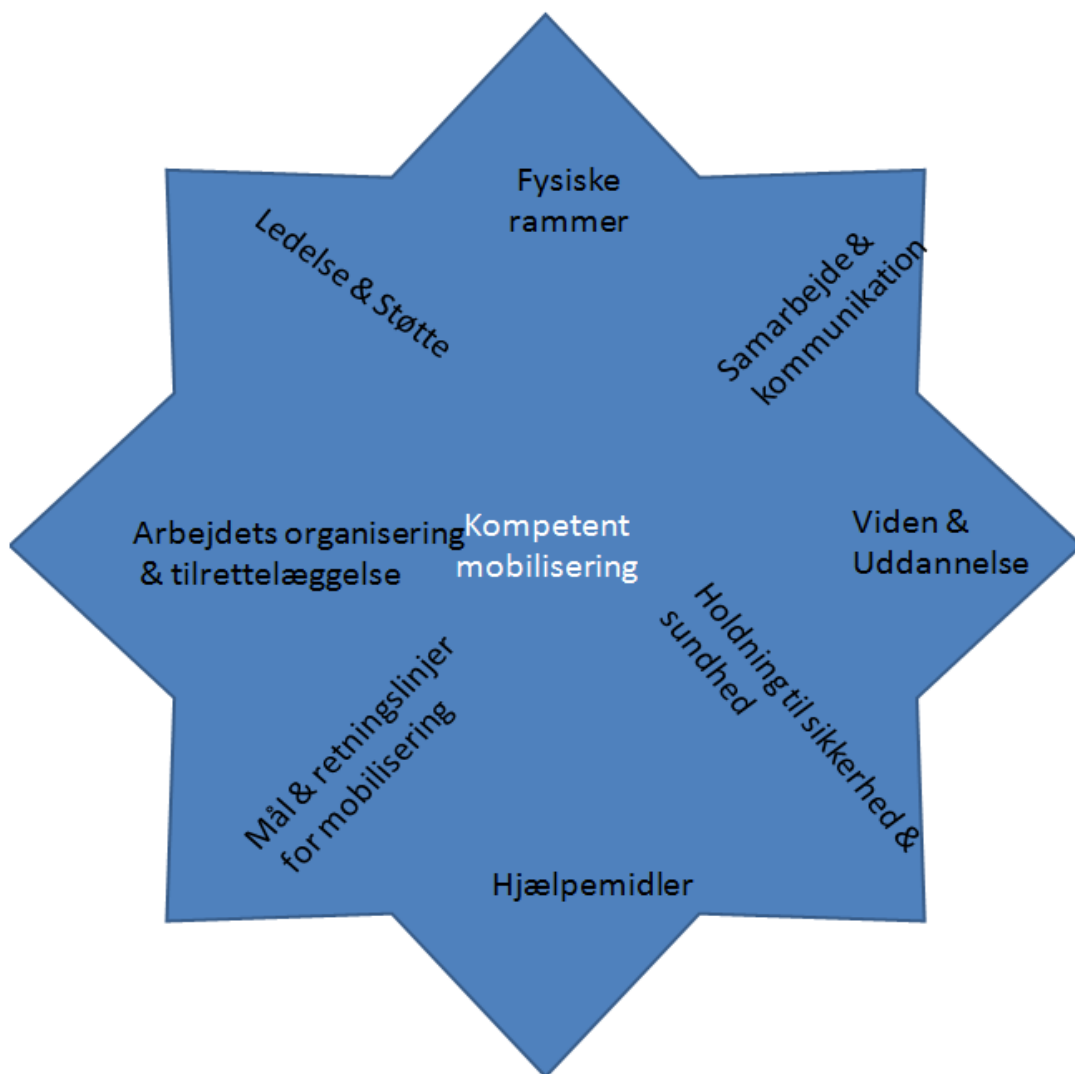




Kompetent Mobilisering



Indholdsfortegnelse

Kompetent Mobilisering – Intro og Vision.....	2
Organisering af arbejdet med kompetent mobilisering	4
Ansvar og pligter i forhold til arbejdsmiljøloven	7
Opgaver og Ansvar	8
Funktionsbeskrivelse for forflytningsvejledere	12
Sådan arbejder vi med kompetent mobilisering på ældreområdet i Ikast-Brande Kommune	13
Beskrivelse og dokumentation i forflytningsarbejdet	14
Forflytningsprincipper	15
Hjælpemidler	16
Hjælpemidler og instruktion	18
Hjælpemidler og UTH	19
Kompetenceudvikling	20
Nyttige links m.m.	21

Håndbogen er revideret fra oktober 2016.

Godkendt på MED xxxx

Arbejdsgruppen bestod af: Dorthe Iversen, Lone Mikkelsen, Mette Uldum Alice Monefeldt, Johannes Rasmussen, Gülseren Taskiran, Mona Aabenhus og Ditte Busch.

Håndbogen revideres i 2019

Kompetent Mobilisering – Intro og Vision

Introduktion

Kompetent mobilisering - gammel vin på nye flasker? – måske. Igennem årene har udviklingen på forflytningsområdet gået fra løft til forflytning. Næste naturlige og nødvendige udvikling af forflytningsområdet er et fokus på kompetent mobilisering.

For os er kompetent mobilisering en holdning til handling. Kompetent mobilisering betyder en helhedsorienteret og tværfaglig måde at arbejde med mennesker på. Et arbejde der afspejler den omsorgskultur vi møder borgeren med. Et arbejde som er langt mere end at forflytte et menneske fysisk fra sted A til sted B.

Hvorfor kompetent mobilisering?

Formålet med at fokusere på kompetent mobilisering er at bidrage til, at borgeren kan mestre sit liv ved at udvikle eller vedligeholde det, der gør det muligt at fortsætte livet med størst mulig grad af selvhjulpethed. Kompetent mobilisering vil bidrage til et selvstændigt og meningsfuldt liv for borgeren. Kompetent mobilisering vil samtidig give medarbejdere og ledere på ældreområdet de bedste betingelser for at leve op til de krav, der stilles til et sikkert og sundt arbejdsmiljø og til at kunne bidrage til et godt arbejdsmiljø lokalt.

Samtidig vil Kompetent Mobilisering være med til at underbygge strategien for organisatorisk robusthed på ældreområdet, hvor visionen er:

At IBK er en robust organisation, hvor der er arbejdsfællesskaber med relationer præget af dialog, tillid og ansvarlighed.

Kompetent mobilisering skal ligeledes være medvirkende til at opfylde følgende politiske målsætninger på ældreområdet.

- Borgeren oplever, at indsatsen forebygger eller begrænser de konsekvenser som sygdom, handicap, og det at blive ældre kan medføre.
- Borgeren oplever at være involveret i afklaring af sine behov.

Vision

Visionen er, at kompetent mobilisering, bliver et fælles tværfagligt arbejdspladsanliggende, hvor alle faggrupper, med udgangspunkt i borgerens behov, bidrager med relevant viden og kompetencer, som medvirker til løsning af kerneopgaven.

Hvordan kommer vi i mål?

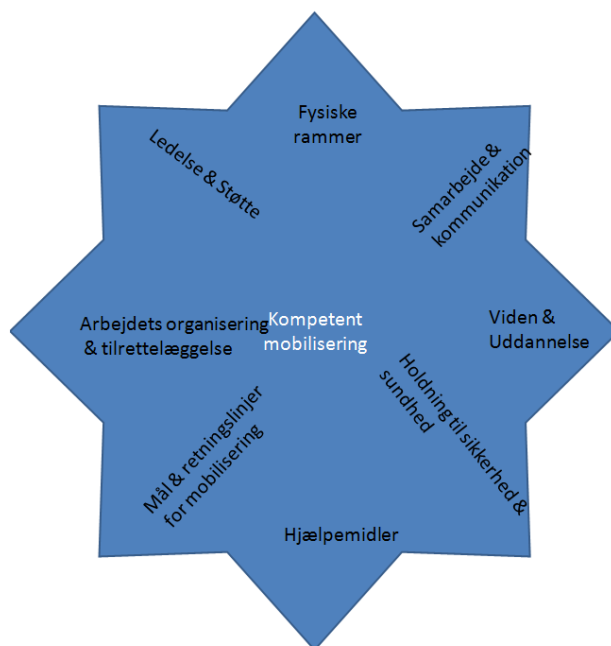
Arbejdspladsens kultur er centralt i forhold til at gøre arbejdet med kompetent mobilisering til et fælles arbejdspladsanliggende.

Mobilisering er ikke kun et spørgsmål om at have de rigtige hjælpemidler til rådighed og kende teknikkerne – det handler også om KULTUREN på arbejdspladsen – altså vores rutiner, samarbejde og holdninger til forflytning. Den handler også om vores holdning til sundhed, den måde vi forstår det gode samarbejde, læring og vidensdeling, støtten fra kollegerne og den måde arbejdet tilrettelægges på.

Udviklingen af den gode mobiliseringspraksis på arbejdspladsen vil være et bidrag til indsatsen for at øge kvaliteten af plejen, øge sikkerheden for borgerne, fremme fagligheden og sikre det gode arbejdsmiljø. Den gode mobilisering er altså ikke blot noget vi gør for at undgå arbejdsulykker og nedslidning.

Forflytningsstjernen er en metode til at udvikle en god forflytningspraksis på vores arbejdspladser.

Alle de forskellige elementer tilsammen udgør vores kultur omkring kompetent mobilisering. En kultur består af det vi gør, ting vi siger og mener, og de miljøer som vi gør, tænker og siger noget i. Se hvordan vi kan anvende forflytningsstjernen i bilag 7.



Fælles faglig refleksion er med til at påvirke vores kultur. Refleksion, vurdering og analyse af nuet er vigtig for at skabe læring – både alene og sammen med andre. Se forslag til refleksionsmodel i bilag 6.

At reflektere sammen med andre giver mulighed for professionel uenighed – vores faglige tilgang udfordres. Det er med til at kvalificere vores praksis og beslutninger. Det handler ikke om at finde sandheden, men om at optimere løsningen for borgeren og personalet.

Hvornår er vi i mål?

Vi er nået i mål med kompetent mobilisering og arbejdet med forflytning og manuel håndtering når:

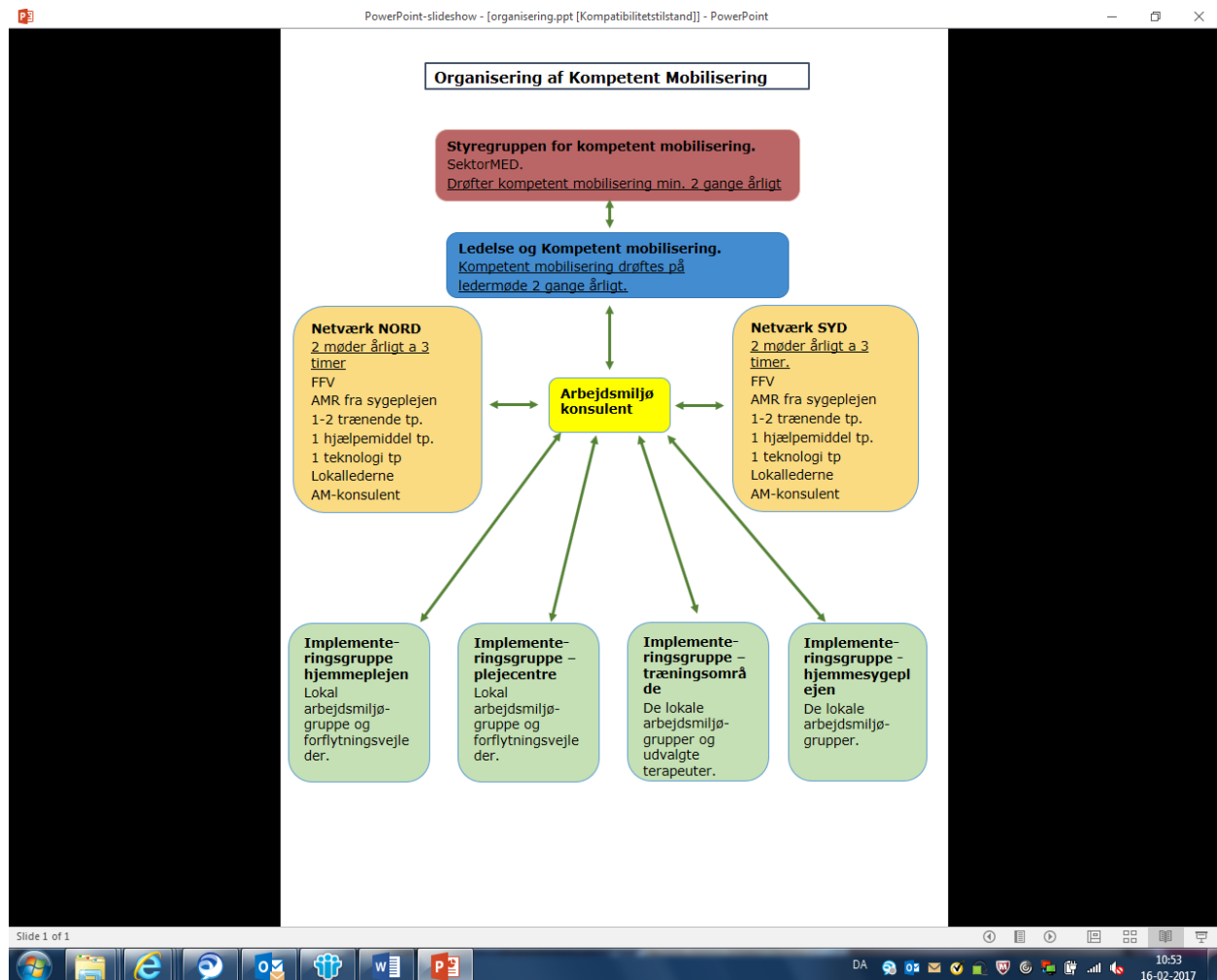
- Mobiliseringen bidrager til at understøtte plejen af borgeren.
- Borgernes egne ressourcer bruges til at mobilisere sig selv frem for at blive flyttet passivt.
- Arbejdspladsens kultur og den enkeltes holdninger understøtter arbejdet omkring kompetent mobilisering.
- Kompetent mobilisering fremmer medarbejdernes sundhed, helbred og trivsel.
- Kolleger samarbejder på tværs af fagligheder om forflytninger, og når viden om mobilisering, hjælpemidler m.m. omsættes i praksis.
- Aftalte regler og retningslinjer vedr. mobilisering overholdes.
- Hjælpe midler er tilgængelige og anvendes.
- De fysiske rammer er fagligt vurderet og inddrages i planlægningen af den kompetente mobilisering.

Håndbogen her er tænkt som et aktivt arbejdsredskab, som blandt andet indeholder beskrivelser af samarbejdet og opgaver omkring kompetent mobilisering. Den indeholder oplysninger om forflytningsprincipper, værktøjer og redskaber til at arbejde med udvikling af en god kultur omkring kompetent mobilisering.

Målgruppen for håndbogen er alle medarbejdere, der arbejder med kompetent mobilisering. Der opfordres til, at håndbogen integreres i den øvrige introduktion til nye medarbejdere og elever – men også til, at erfarent personale gøres opmærksomme på, at de har pligt til at læse konceptet og sætte sig ind i tankegangen bag ved kompetent mobilisering på ældreområdet i Ikast-Brande Kommune.

Organisering af arbejdet med kompetent mobilisering

Organisering af arbejdet med kompetent mobilisering



Sektor – MED er styregruppen i arbejdet med mobilisering

Formålet med styregruppen:

- At understøtte den tværfaglige udvikling inden for området omkring mobilisering.
- At sikre at indsatsen omkring mobilisering har værdi for organisationen som helhed og er i tråd med de overordnede strategier.

Styregruppens overordnede opgaver er at:

- Træffe overordnede beslutninger om og godkende større ændringer i relation til kompetent mobilisering.
- Bane vej og være ambassadør for kompetent mobilisering i den øvrige organisation og overfor interessenter.
- Sikre at indsatsen har værdi for organisationen som helhed og er i tråd med overordnede strategier.

Sektor-MED mødes 5-6 gange om året.

Ledermøder

Formålet med at ledergruppen systematisk har fokus på kompetent mobilisering er:

- At skabe øget ledelsesmæssig støtte, for at medvirke til at sikre bredt engagement i organisationen. Dette er nødvendigt, hvis kulturændringen skal lykkes og kompetent mobilisering blive et fælles arbejdspladsanliggende.

Opgaverne for ledergruppen er:

- Sikre at de nødvendige ressourcer (økonomisk og/eller arbejdstimer) er til rådighed.
- Bane vej og være ambassadør for kompetent mobilisering i den øvrige organisation og overfor interessenter.
- Sikre at indsatsen har værdi for organisationen som helhed og er i tråd med overordnede strategier.

Kompetent mobilisering er fast på dagsordenen 2 gange årligt på ledermøderne.

Forflytningsvejlederne

Forflytningsvejlederne er repræsenteret på alle plejecentre samt hjemmeplejen i Ikast-Brande Kommune. På sygeplejeområdet varetages arbejdet omkring mobilisering af arbejdsmiljørepræsentanterne og på træningsområdet udvælges terapeuter med særlig interesse for emnet.

Disse medarbejdere, der alle har et særligt fokus på mobilisering, indgår i et korps af nøglepersoner, som er organiseret i NORD og SYD – orange bobler på oversigten ovenfor.

Hvert sted eller område skal have et relevant antal fungerende forflytningsvejledere, så de er med til at sikre et højt fagligt niveau. Hvert område udvælger selv sine forflytningsvejledere.

Anbefalinger ift. antallet af forflytningsvejledere:

Borgerens funktionsniveau	Antal FFV
Områder eller centre, hvor en udpræget andel af borgerne er selvhjulpne.	1-2 ved færre end 30 borgere.
	2-3 ved mere end 30 borgere.
Områder eller centre, hvor en udpræget andel af borgerne har brug for hjælp til mobilisering	2-4 ved færre end 30 borgere.
	3-6 ved mere end 30 borgere.

Netværksmøder om mobilisering.

Formålet med netværksmøderne er:

- at udvikle samarbejdet omkring kompetent mobilisering med fokus på borgerens ressourcer og perspektiv samt den fælles faglige tilgang.

Opgaverne på netværksmøderne er:

- at drøfte og videreudvikle arbejdet med kompetent mobilisering.
- at kvalificere de tiltag der iværksættes
- at deltagerne gennem sparring og fælles drøftelser holder sig fagligt ajour.

Deltagere

Lokalederne, forflytningsvejledere, AMR for sygeplejen, hjælpemiddel- og træningsterapeuter samt konsulenter inden for velfærdsteknologi og arbejdsmiljø. Udviklingskonsulenten på arbejdsmiljøområdet er tovholder.

Varighed

Netværksmøderne afholdes 2 gange om året henholdsvis i distrikt SYD & NORD. Møderne er af 3 timers varighed.

Implementeringsgrupper

Formålet med implementeringsgrupperne er at

- understøtte implementering af kompetent mobilisering
- være lokale katalysatorer for kulturændringen.

Opgaver for implementeringsgrupperne

- udarbejdelse af lokale handleplaner for implementering af kompetent mobilisering.

Arbejds miljøorganisationen

Det lokale arbejde med mobilisering foregår i tæt samarbejde med arbejds miljøorganisationen. Den enkelte forflytningsvejleder fungerer som sparringspartner til arbejds miljøorganisationen. Det kan eksempelvis være i forbindelse med analyse af arbejdsulykker relateret til mobilisering, indkøb af hjælpemidler eller igangsættelse af lokale indsatser.

Ansvar og pligter i forhold til arbejdsmiljøloven

Uddrag fra Bekendtgørelse af Lov om arbejdsmiljø

Lov nr. 1072. 2010.

Arbejdsgiveren (Ikast-Brande Kommune / Danske Diakonhjem)

§ 15. Arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige.

Det betyder, at arbejdsgiveren har det overordnede ansvar for arbejdsmiljøet, og at arbejdet kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Arbejdslederen (Distriktsledere)

§ 26. Arbejdslederen skal medvirke til, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige inden for det arbejdsområde, som denne leder. Arbejdslederen skal herunder påse, at de foranstaltninger, der træffes for at fremme sikkerhed og sundhed, virker efter deres hensigt.

Det betyder, at arbejdslederen har ansvar for, at der udføres effektivt tilsyn med arbejdsmiljøet, i tråd med lovgivningen.

Arbejdsmiljørepræsentanten

Arbejdsmiljørepræsentanten skal sammen med arbejdslederen i arbejdsmiljøgruppen medvirke til at sikre et godt arbejdsmiljø og have fokus på tilløb til arbejdsmiljøproblemer, så de kan forebygges

Det betyder, at det er arbejdsmiljørepræsentantens opgave at sætte fokus på sikkerhed og sundhed i virksomheden.

Ansatte

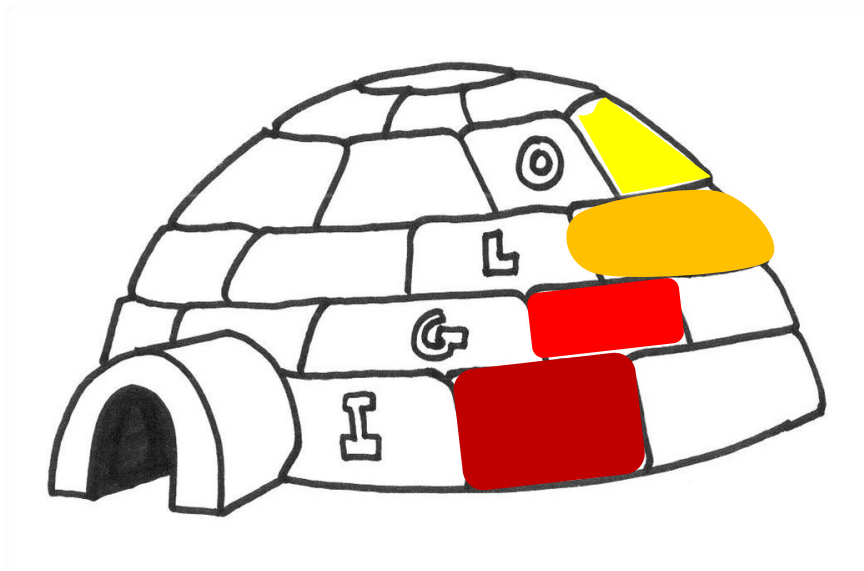
§ 27. De ansatte skal deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed.

§ 28. De ansatte skal medvirke til, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige inden for deres arbejdsområde, herunder at de foranstaltninger, der træffes for at fremme sikkerhed og sundhed, virker efter deres hensigt.

Det betyder, at bliver de ansatte opmærksomme på fejl eller mangler, som kan forringe sikkerheden eller sundheden, og som de ikke selv kan rette, skal de meddele det til et medlem af AMO.

Opgaver og Ansvar

Arbejdet med kompetent mobilisering er et tværfagligt samarbejde – skal man lykkes med det – er alle parter nød til at bidrage. Nedenfor illustreret med IGLO-modellen.



Individ

Medarbejder på ældreområdet

Den enkelte medarbejder har pligt til at bidrage til et sikkert og sundt arbejdsmiljø. Det betyder, at man som medarbejder har pligt til at følge de regler og aftaler, der ligger på området – og bidrage til udvikling på området med den faglighed den enkelte besidder.

Dette gøres ved at:

- Udfærdige konkrete beskrivelse af relevante mobiliseringer på aftalte borgere i døgnrytmeplanen i Care.
- Udarbejde borger-APV.
- Bestille hjælpemidler evt. med sparring fra FFV.
- Bidrage med viden i forbindelse med udarbejdelse af ansøgninger om bevilling af hjælpemidler
- Anvende egen faglighed i det tværfaglige samarbejde.
- Give og modtage konstruktiv feedback vedr. kompetent mobilisering.
- Holde sig ajour mht. egne faglige kompetencer omkring hjælpemidler herunder sætte sig ind i nye hjælpemidler og forflytningsteknik på egen arbejdsplads.
- Tage ansvar for kompetent mobilisering af borgere.

Ansvarlig

Medarbejderen har pligt til at gøre ovenstående.

Forflytningsvejlederen har ansvaret for at hjælpe den enkelte medarbejder ved behov.

Lokallederen har ansvaret for at der føres tilsyn med at ovenstående sker.

Gruppe

Forflytningsvejlederne

Som gruppe skal forflytningsvejlederne:

- Være vejleder/sparringspartner for kolleger og ledere ved konkrete og komplekse forløb.
- Hjælpe og støtte kollegaer med udarbejdelse af beskrivelser af mobiliseringerne i Care. Efter aftale med lokalederen kan opgaven med at lave en konkret beskrivelse varetages alene af FFV.
- Vejlede kolleger i udarbejdelse af borger-APV.
- Være i dialog med arbejdsmiljøgruppen om arbejdsmiljøudfordringer omkring mobilisering.
- Bringe spørgsmål og erfaringer op på personale- og eller gruppemøder.
- Bidrage til dialog i medarbejdergruppen om erfaringer og refleksioner omkring mobiliseringspraksis.
- Afprøve nye hjælpemidler og bidrage med erfaringer
- Introducere og instruerer i eventuelle nye hjælpemidler.
- Formidle dilemmaer og principielle spørgsmål samt ideer til løsninger til ledelsen, arbejdsmiljøorganisationen og evt. arbejdsmiljøkonsulenten.
- Varetage undervisning af elever/nyansatte samt den årlige temadag om mobilisering og forflytning.
- Medvirke til planlægning og afholdelse af de årlige genopfriskningskurser for alle medarbejdere.
- Vedligeholde og udbygge sin faglige viden inden for forflytningsområdet. Dette gøres i dagligdagen og på netværksmøderne.
- Efter aftale indgå i planlægningen af den årlige temadag om forflytning.
- Deltage i netværksmøder om mobilisering.

Ansvarlig:

Forflytningsvejlederen.

Lokalederen har ansvaret for, at der føres tilsyn med at ovenstående sker og for at afsætte ressourcer til, at det kan ske.

Gruppe

Arbejdsmiljørepræsentanten

- Bidrager med arbejdsmiljøviden der er relevant for forflytningsområdet – eksempelvis:
 - Ulykkesforebyggelse og risikovurdering.

Ansvarlig:

Arbejdsmiljørepræsentanten.

Gruppe

Træningsområdet

- Kan hjælpe der, hvor borgeren er visiteret til træning.
- Bidrager med råd og vejledning ved mobilisering, når borgere er visiteret til træning, og hvor det er relevant for borgeren.
- Bidrager med forflytningsbeskrivelse, hvor det er relevant.
- Undervisning af nyansatte og elever i samarbejde med forflytningsvejlederne.
- Bidrager til dialog, vidensdeling og udvikling af praksis på netværksmøderne om mobilisering samt ved behov.
- Deltager i planlægningen af den årlige temadag om mobilisering.

Ansvarlig

I det daglige arbejde er den enkelte terapeut ansvarlig for ovenstående.

Lederen for træningsområdet har ansvaret for, at der føres tilsyn med at ovenstående sker.

Gruppe

Hjælpemiddelterapeuter

- Bidrager med viden om hjælpemidler og velfærdsteknologi samt instruktion i brug af disse.
- Bidrager med råd og vejledning ift. pladsforhold ved installering af større hjælpemidler.
- Bidrager til udarbejdelse af forflytningsbeskrivelser, når der anvendes hjælpemidler i hjemmet – herunder vurdering af pladskrav og opmåling. AFVENTER AFKLARING
- Bidrager til dialog, vidensdeling og udvikling af praksis på netværksmøderne om mobilisering samt ved behov.
- Bidrager til planlægning og gennemførelse af den årlige forflytningsundervisning.

Ansvarlig

I det daglige er arbejde den enkelte terapeut ansvarlig for ovenstående.

Lederen for hjælpemiddelområdet har ansvaret for at der føres tilsyn med at ovenstående sker.

Gruppe

Demensnøglepersoner

- Bidrager med viden og værktøjer i de tilfælde, hvor borgerens demens eller symptomer på demens i særlig grad påvirker borgerens funktionsniveau, som gør det svært at lave forflytninger.

Ansvarlig

Lokallederen og den enkelte demensnøgleperson.

Gruppe

Sygeplejen

- Bidrager til dialog, vidensdeling og udvikling af praksis på netværksmøderne om mobilisering samt ved behov.
- Bidrager med viden om sygeplejefaglige forhold og deres gensidige betydning for kompetent mobilisering – herunder respiration, cirkulation og tryksårsforebyggelse.

Ledelse

Arbejds miljøkonsulent

- Sikrer ajourført viden og udvikling på området omkring kompetent mobilisering.
- Vedligeholdelse af det skriftlige koncept "kompetent mobilisering".
- Sparringspartner i arbejdsmiljømæssige situationer relateret til mobilisering.
- Er tovholder på de 2 årlige netværksmøder samt den årlige temadag om forflytning.

Ansvarlig

Arbejds miljøkonsulenten

Ledelse

Lokalledere skal

- Sikre, at der afsættes den nødvendige tid til opgaven som forflytningsvejleder og bakke op omkring forflytningsvejlederens rolle.
- Opstille rammer der muliggør faglig sparring omkring kompetent mobilisering i hverdagen.
- Udføre tilstrækkeligt effektivt tilsyn med at arbejdet med kompetent mobilisering udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.
- Sikre, sammen med forflytningsvejlederen og AMR, at kompetent mobilisering implementeres lokalt.
- Sikre, at der laves relevante beskrivelser af kompetent mobilisering i Care.
- Bidrager til planlægningen af genopfriskningskurser lokalt samt ved undervisning af elever og nyansatte.

Ansvarlig

Lokallederen

Ledelse

Aftaleholdere

- Støtter op omkring at højne det faglige niveau omkring kompetent mobilisering.
- Medvirker til at øge fokus på kompetent mobilisering som en tværfaglig disciplin.
- Har det overordnede ansvar for, planlægningen af at introduktion til nyansatte og elever.

Ansvarlig

Aftaleholderne

Ledelse

Ældrechefen

- Indgår i styregruppen omkring mobilisering, som formand.
- Bidrager med at bane vej for kompetent mobilisering i organisationen.
- Sikrer at indsatser på mobiliseringsområdet er afstemt med relevante mål og strategier i organisationen.

-

Ansvarlig

Ældrechefen

Organisationen

Den lokale arbejdsmiljøgruppe(AMG)

- Bidrager med sparring i forhold til borger APV'en samt forebyggelse af arbejdsskader på mobiliseringsområdet – herunder risikovurdering.
- I implementeringsfasen er AMG en del af den lokale implementeringsgruppe.

Ansvarlig

Arbejdsmiljøgruppen (Arbejdsmiljø-repræsentant og leder i arbejdsmiljøgruppen)

Funktionsbeskrivelse for forflytningsvejledere

Formålet med forflytningsvejleder-ordningen:

- At forebygge og reducere belastninger, arbejdsskader og nedslidning i relation til mobiliseringsarbejdet – fysiske såvel som psykiske.
- At sikre, at arbejdet med mobilisering indgår som en naturlig del af det daglige arbejde - på tværs af fagligheder.

Kvalifikationer:

- Kunne reflektere over praksis og hjælpe andre til at kunne dette.
- Gode samarbejds- og formidlingskompetencer.
- Kunne benytte dialogen i løsningen af opgaverne og kunne være nysgerrig overfor forskellige perspektiver.
- Lyst og interesse for mobiliseringsarbejdet.
- Har en sundhedsfaglig uddannelse.
- Være fastansat.

Personprofil:

- Være åben og imødekommende.
- Have mod på at stå frem og sætte mobilisering på dagsordenen.
- Have let ved at skabe overblik.
- Kunne bevare roen i pressede situationer.
- Kunne prioritere opgaverne.
- Være loyal overfor truffne beslutninger.
- Kunne samarbejde på tværs både internt og eksternt

Forflytningsvejledernes ansvars- og funktionsområde – konkrete opgave er præciseret på side 9:

- Være nøglepersoner på mobilisering og skal være arbejdspladsens ildsjæl og rollemodel.
- Fastholde fokus på arbejdsmiljøet og kvaliteten for borgeren i mobiliseringssituationer – herunder at bidrage til at den enkelte medarbejder mestrer mobiliseringssituationen bedst muligt.
- Medvirke til at sikre at arbejdet med mobilisering bliver et fælles arbejdspladsanliggende.
- Sætte centrale elementer i mobiliseringsarbejdet i fokus:
 - Korrekt brug af hjælpemidler
 - Analysemodellen
 - Risikovurdering
 - Grundregler inden for arbejdsteknik

Kompetenceudvikling

- Snarest muligt efter at forflytningsvejlederen er valgt, kommer vedkommende på et grundkursus i forflytning.
- Forflytningsvejlederne deltager i en årlig temadag for alle forflytningsvejledere
- Forflytningsvejlederen deltager i det årlige genopfriskningskursus sammen med de øvrige medarbejdere.
- Forflytningsvejlederne mødes i netværk 2 gange årligt omkring kompetent mobilisering.

Sådan arbejder vi med kompetent mobilisering på ældreområdet i Ikast-Brande Kommune

Kompetent mobilisering skal tage udgangspunkt i en rehabiliterende tankegang – det betyder at:

- Borgeren ses som en aktiv samarbejdspartner, der støttes i vedkommendes egen oplevelse af verden
- Den kompetente mobilisering baseres på borgerens hele livssituation, og beslutninger består af en koordineret, sammenhængende og vidensbaseret indsats.
- Der i arbejdet med mobilisering fokuseres på at støtte op om borgerens hverdagsliv og personlige aktiviteter og hvad der er bedst for borgeren ud fra den pågældendes perspektiv.
- Der arbejdes på grundlag af borgerens forståelse af situationen, vedkommendes forudsætninger og betingelser med fokus på borgerens selvbestemmelse og mulighed for medbestemmelse.

Kompetent mobilisering skal tage udgangspunkt i en sundhedsfremmende tankegang – det betyder at:

- Borgeren og personalet skal have handleredskaber, der skal være begribelige, meningsfulde og skal kunne håndteres
- Kompetent mobilisering skal bidrage til at forebygge eller begrænse inaktivitet hos borgeren.
- Borgerens egne kræfter og ressourcer skal inddrages og udnyttes. På den måde styrkes borgers funktionsevne og følelse af kontrol, samtidig med, at du skåner dig selv.

Kompetent mobilisering skal være sikkerheds- og sundhedsmæssig fuldt forsvarlig – det betyder at:

- Den enkelte mobilisering analyseres og risikovurderes, og borgerens ressourcer anvendes i videst muligt omfang.
- Hjælpe midler anvendes til at kompensere for borgerens manglende ressourcer.
- Der udføres god arbejdsteknik.
- At mobiliseringsarbejdet, med fokus på borgerens funktionsniveau og medarbejdernes arbejdsmiljø, løbende vurderes, tilpasses og justeres. Eksempelvis ved at inddrage andre metoder, anvende andre hjælpemidler eller ændre på indretningen af arbejdsstedet etc.

Kompetent mobilisering skal tage udgangspunkt i en fælles kultur på området - det betyder at:

- Kompetent mobilisering er en fælles faglig opgave, hvor faggrupper bidrager ind i arbejdet omkring mobilisering af borgeren.
- Vi tværfagligt skal kunne samarbejde med både borgeren, dennes pårørende og kolleger om mobilisering, så der dannes en fælles forståelse af, hvordan mobiliseringen bedst kan tilrettelægges.
- En aftale skal udføres/respekteres af alle medarbejdere i gruppen/afdelingen.
- Den enkelte medarbejder skal kunne dele sin viden om mobilisering med andre på arbejdspladsen – både med kolleger og med leder.

Kompetent mobilisering skal tage udgangspunkt i øget brug af hjælpemidler og velfærdsteknologi - det betyder at:

- Velfærdsteknologi og hjælpemidler skal tænkes ind, når de kan være med til at fremme, at borgeren forbliver selvhjulpne, aktiv og deltagende.
- Velfærdsteknologi og hjælpemidler skal tænkes ind, så nedslidning og ulykker blandt medarbejderne reduceres.
- Velfærdsteknologiske løsninger skal tænkes ind de steder, hvor teknologi med fordel kan anvendes til at effektivisere vores arbejdsprocesser.

Beskrivelse og dokumentation af kompetent mobilisering.

Beskrivelser og dokumentation er en vigtig del af kompetent mobilisering. Det sikrer bl.a., at vi ved, hvordan og hvad vi arbejder med hos den enkelte borger, og at vi løbende evaluerer og evt. justerer vores praksis. Beskrivelser og dokumentation foregår i døgnrytmeplanen i Care.

Man vil derefter kunne printe direkte fra Care og ligge det opdaterede materiale i samarbejdsmappen. Kompetent mobilisering beskrives **HER**:

For hjemmeplejens vedkommende under moduler, hjemmeplejen, funktionsvurdering, døgnrytme.

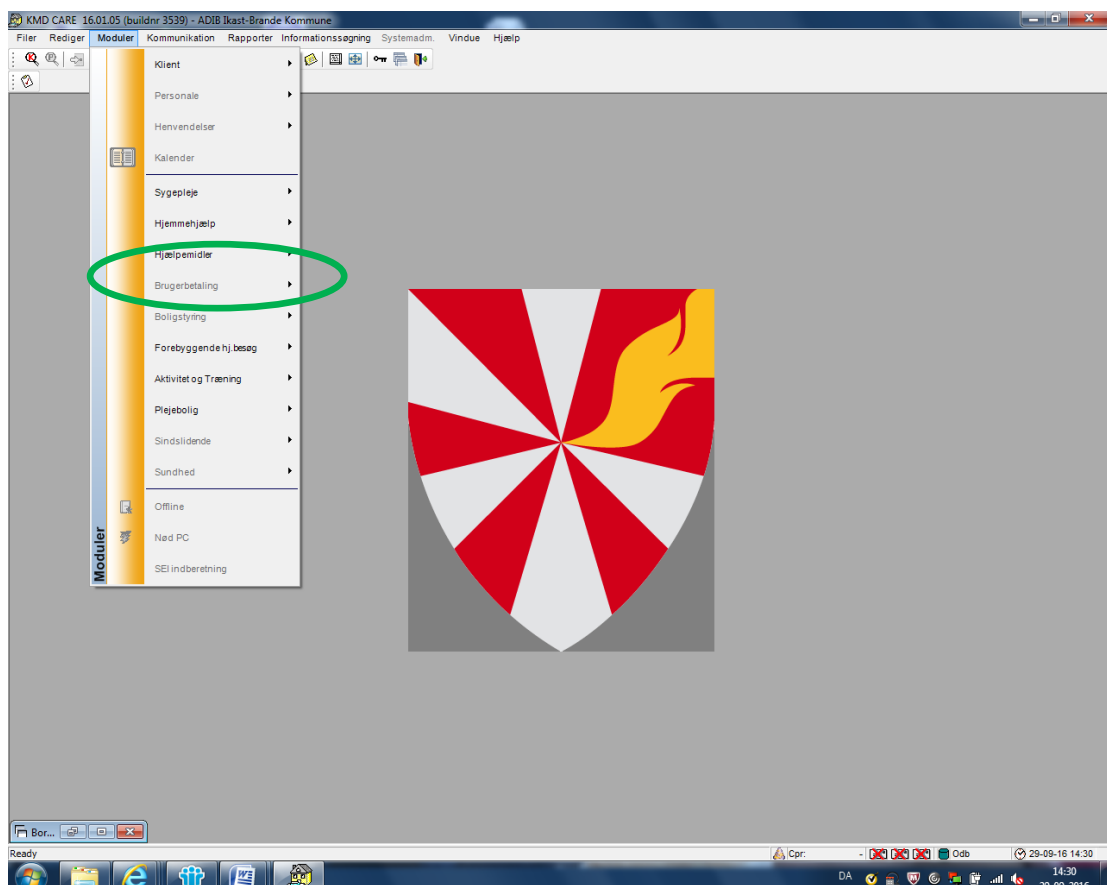
På plejecentrene under moduler, plejebolig, sygeplejefaglig vurdering, døgnrytme.

Det, der skal beskrives i Care skal holdes kort og præcist og omfatter:

- Hvad skal borgeren have hjælp til?
- Hvordan udføres hjælpen?
- Hvilke hjælpemidler anvendes, og hvor de skal placeres, så mobiliseringen kan foregå hensigtsmæssigt?
- Er man 1 eller 2 til mobiliseringen?
- Særlige tips til, hvad der får mobiliseringen til at lykkes.

Det, der beskrives i døgnrytme-planen, er de elementer i forflytningen, som har særlig betydning for at forflytningen lykkedes – eksempelvis "for at borgeren kan vende rundt på siden, er det vigtigt at hjælperen står så borgeren kan se vedkommende". Det er altså ikke basisviden, som eksempelvis "sengen indstilles i en god arbejdshøjde" der skal beskrives.

Overigten over alle hjælpemidler der anvendes hos borgeren skal stadig findes i Hjælpemiddel modulet.



Forflytningsprincipper

Som udgangspunkt skal vi støtte borgeren i at mobilisere sig selv og hjælpe borgeren der, hvor vedkommende ikke kan. Det er vigtigt, at inddrage borgerens ressourcer og kræfter under forflytningerne. På den måde styrker vi borgerens funktionsevne og følelse af kontrol samtidig med, at vi skåner dig selv.

På ældreområdet i Ikast-Brande Kommune tager vi udgangspunkt i analysemodellen. I bilag 1 er det beskrevet, hvordan denne anvendes koblet til de forskellige faser i mobiliseringen; før, under og efter.



Analysemodellen

Hjælpemidler

Brug de rigtige hjælpemidler og brug dem rigtigt!

Gode hjælpemidler er den bedste måde at undgå skader under mobilisering. Men det kræver, at du ved hvordan de skal bruges.

Ved at inddrage de rigtige hjælpemidler i mobiliseringer på det rigtige tidspunkt vil du opleve at:

- Du gør borgeren mere selvhjulpne.
- Du skåner dig selv for unødige belastninger.
- Du skåner borgeren for smerter og nedsætter risikoen for Shear.
-

Der er altid en løsning

Arbejdet med mobilisering kan være komplekse. Derfor er der brug for en grundig analyse af borgerens ressourcer, indretning og andre faktorer. Første derefter kan I finde det rigtige hjælpemiddel.



Klare aftaler for brug af hjælpemidler

Det er vigtigt, at der er klare aftaler for, hvordan hjælpemidler udvælges og anvendes - og at ALLE kender og respekterer aftalerne.

I bilag 2 kan du se, hvordan du bestiller permanente hjælpemidler.

HUSK – Oplæring og instruktion

Både personale, borgeren selv og evt. pårørende skal have grundig instruktion i, hvordan de forskellige hjælpemidler anvendes. HUSK også nyansatte og afløserne.

Velfærdsteknologi og mobilisering

Nye teknologiske løsninger kan være med til at gøre borgeren selvhjulpne og aflaste ved mobilisering. Inden velfærdsteknologi inddrages, så husk at analysere den enkelte mobilisering, så I vælger den løsning, der hjælper jer bedst.

De 5 vigtigste typer hjælpemidler til mobilisering

Sengen

Har mange indstillingsmuligheder, der kan gøre mobilisering lettere og hjælpe borgeren til at sidde eller ligge bedre i sengen. Sengens funktioner er med til at forebygge trykskader på huden.

Loft- og gulvlife

En god lift, som passer til borgerens behov kan gøre det muligt for 1 person at forflytte borgeren sikkert.

Sara Steady, Return, stålift og andre overflytningsplatforme.

Effektive forflytningsredskaber, der mest er beregnet til borgere med et højt funktionsniveau.



Spiler dug

Friktionen nedsættes på de steder på kroppen, hvor den glatte spiler dug placeres – det gør det muligt med få kræfter at skubbe eller trække kroppen i forskellige retninger – både for borgeren og for personalet.

Master Turner, Turn Aid eller Vendlet

Bruges til at vende, trække og placere borgere med lavt funktionsniveau til det ønskede sted i sengen eller på sengen. Kan også med fordel anvendes til bariatriske borgere.

Hjælpemidler og instruktion

Ved behov for hjælpemidler	Spilerdug: <ul style="list-style-type: none">• Man klipper selv fra rullen.• Kontakt din forflytningsvejleder, når rullen er ved at løbe tør.• se bilag 3 for at se, hvor spilerdug er placeret. Mindre hjælpemidler <p>Se bilag 2 - Bestilling af permanente hjælpemidler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Udfyld bestillingslisten• Ansøgningen sendes til hjælpemiddeldepotet. Ved behov for andre hjælpemidler: <ul style="list-style-type: none">• Kontakt hjælpemiddeltherapeuterne.
Inden du tager et hjælpemiddel i brug	<ul style="list-style-type: none">• Den enkelte medarbejder har et ansvar for at vide, hvordan et hjælpemiddel bruges, inden hun/han går i gang med at bruge det.• Ved behov for instruktion brug først hinandens viden i gruppen/afdelingen.• Er du i tvivl – spørg din FFV.• Hjælpemidlet afprøves hos borgeren og gruppen instrueres af FFV eller kollega, der har kendskab til hjælpemidlet, hvis hjælpemidlet er nyt eller ukendt.• Ved behov for yderligere instruktion, kontakter FFV hjælpemiddeltherapeuterne.• HUSK at instruktionen skal nå repræsentanter for både dag-, aften- og nattevagterne.• Det dokumenteres i døgnrytmeplan i Care, hvilket hjælpemiddel der anvendes.
Levering af hjælpemidler	<ul style="list-style-type: none">• Hjælpemidler udbringes 2 x ugentlig fra hjælpemiddeldepotet. SYD: mandag og torsdag. NORD: tirsdag og fredag.• Akutte ting udbringes først, og kan være medvirkende til forskydning af udbringning af andre hjælpemidler.• Er hjælpemiddelbehovet her og nu, findes der hjælpemidler på akutdepotet.• Har borgeren brug for hjælpemidlet i længere tid, kontaktes hjælpemiddeltherapeuterne, mhp. at få byttet det ud med et permanent hjælpemiddel fra hjælpemiddeldepotet.

Hjælpemidler og UTH

Hændelser hvor et hjælpemiddel fejler eller ikke anvendes korrekt kan have betydning for både borger og personale – derfor er der forskellige steder vi er forpligtet til at indberette hændelserne.

Hændelser der skal indberettes:

- Borgere lider skade eller er i risiko for skade
- Personale lider skade eller er i risiko for skade
- Hjælpemidlet er ikke anvendt korrekt
- Der er fejl, svigt eller mangler ved hjælpemidlet

Nærved-hændelse – personale er i risiko for skade:

Hændelser som kunne have resulteret i en arbejdsskade, skal lokalt registreres som vanligt og ligeledes på medicinskudstyr.dk.

Arbejdsskade – personale pådrager sig en skade:

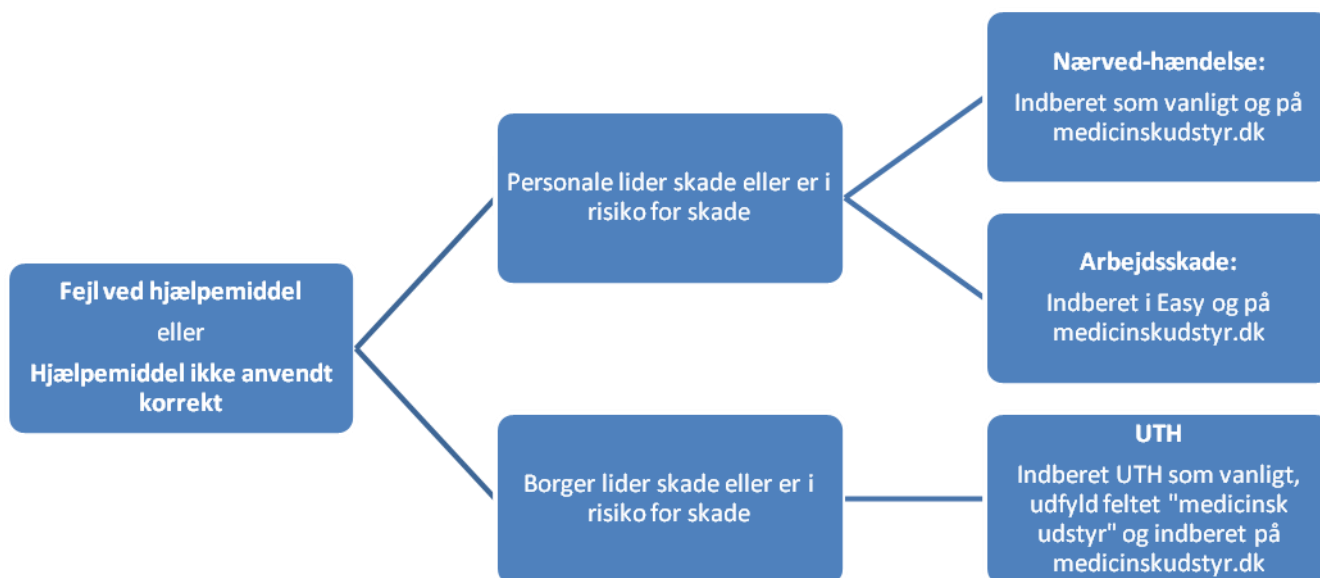
Hændelser hvor personalet pådrager sig en arbejdsskade skal indberettes som vanligt i EASY og ligeledes på medicinsk udstyr.dk

UTH – borgeren lider skade eller er i risiko for skade:

Utilsigtede hændelser hvor et hjælpemiddel er involveret falder indenfor patientskade og skal indberettes som vanligt på DPSD.dk. Her skal man under "medicinsk udstyr" angive hvad det er for en type hjælpemiddel det drejer sig om ex. rollator eller lift. Derudover skal der indberettes på medicinskudstyr.dk.

Når der indberettes på medicinskudstyr.dk informeres Sundhedsstyrelsen om hændelsen og har mulighed for at gå i dialog med fabrikanten og få fejlen udbedret så lignende hændelser ikke sker.

Arbejdsmiljøkonsulenten eller risikomanager kan hjælpe med indberetningerne. Hjælpemiddeldepotet kan være behjælpelig med oplysninger om det pågældende hjælpemiddel.



Kompetenceudvikling

"Jfr.: "Bekendtgørelse om arbejdets udførelse" nr. 599 af 17. juni 2004 § 18 Oplæring og Instruktion: Arbejdsgiveren skal sørge for, at hver enkelt ansat, uanset ansættelsesforholdets karakter og varighed, får en tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på farefri måde"

Sparring i kompetent Mobilisering.

Formål: At sikre at de lovmæssige krav om introduktion er opfyldt.

Indhold: Gennemgang og træning i relevante mobiliseringsteknikker/principper i forhold til relevante borgere.

Målgruppe: alle der har sparring på praksis.

Afholdelse: ved behov

Ansvarlig: Den enkelte medarbejder og forflytningsvejleder. Lokallederen har ansvaret for at opstille rammerne, der muliggør dette.

Introduktion til nye ansatte.

Formål: Sikre at de lovmæssige krav om introduktion er opfyldt.

Indhold: Gennemgang og træning i relevante mobiliseringsteknikker/principper i forhold til konkrete borgere.

Målgruppe: nyansatte, herunder elever, studerende og medarbejdere med tidsbegrænsede ansættelser.

Afholdelse: Inden den nyansatte arbejder alene ved borgeren.

Ansvarlig: Forflytningsvejlederen og lokallederen

Undervisning af nyansatte i kompetent mobilisering

Formål: at deltagerne får kendskab til kompetent mobilisering og praktisk afprøvning af teknikker, principper herunder hjælpemidler samt analysemodellen.

Indhold:

- Analysemodellen
- Afprøvning i praksis – herunder hjælp til borger til at komme op fra gulv.

Målgruppe: nyansatte SSH, SSA, sygeplejersker, elever/studerende og afløsere.

Afholdelse: Gennemføres distriktsvis 4 gange årligt.

Ansvarlig: de lokale forflytningsvejledere gennemfører i samarbejde med træningsterapeuter undervisningen. Distrikts- og lokallederen har tilsynspligt og koordinerer planlægningen.

Undervisningsmateriale findes som powerpoint på O-drevet under "Forflytningsvejledere"

Genopfriskningskursus for alle medarbejdere.

Formål:

- At klæde personalet på til at kunne arbejde med kompetent mobilisering.
- At den enkelte medarbejder håndterer mobiliseringssituationen i forhold til borgerens ressourcer og med udgangspunkt i analysemodellen
- At den enkelte medarbejder får en grundlæggende forståelse for hensigtsmæssige arbejdsbevægelser betydning for påvirkninger på bevægeapparatet og det at tage ansvar for eget helbred.

Indhold:

Gennemgang af og træning i brugen af analysemodellen – herunder fokus på borgerens ressourcer, valg af hjælpemiddel og egen arbejdsstilling.

Gennemgang af og træning i, hvordan kompetent mobilisering beskrives og dokumenteres i Care.

Tværfaglig sparring omkring kompetent mobilisering

Målgruppe:

Alle medarbejdere der arbejder med kompetent mobilisering.

Afholdelse:

3 timer - 1 gang årligt.

Ansvarlig:

Velfærdsteknologikonsulenten underviser sammen med de lokale forflytningsvejledere. Lokallederen står for lokaler og forplejning
Undervisningen planlægges i samarbejde mellem Arbejdsmiljø- og velfærdsteknologikonsulenten.

Temadag om mobilisering

Formål: Udvikling og opdatering af ny viden i forhold til arbejdet med mobilisering.

Indhold:

Temaet bestemmes fra år til år.

Dagen indeholder oplæg og praktisk afprøvning.

Målgruppe:

Forflytningsvejledere, trænings- og hjælpemiddelterapeuter samt AMR på sygeplejeområdet.

Afholdelse:

1 dag om året.

Ansvarlig:

Udvalgte forflytningsvejledere, terapeuter og sygeplejesker planlægger dagen. Arbejdsmiljøkonsulenten er tovholder og står for det praktiske.

Nyttige links m.m.

[Arbejdstilsynets At-vejledninger, At-anvisninger og At-meddelelser:](#)

[Branchearbejds miljørådet Social og Sundhed – Forflyt.dk](#)

[Gode billedillustrationer af forflytninger med glidehjælpemidler- Mastercare](#)

[Gode illustrationer/videoklip ved brug af lift og sejl - Guldmann](#)

[Brug af Spiler Dug](#)

[Forflytningskultur – et værktøj fra BAR SOSU til arbejdet med udvikling af forflytningskultur](#)

[Per Halvor Lundes hjemmeside](#)

Litteratur:

"Hjælpeleksikon", 3. udgave, redigeret af Jette Nielsen og Lene Wolff (billeder af forflytninger)

"Svær Overvægt", forflytning og Etik af Lene Plambech og Gitte Bøgedal