



TVÆRFAGLIGT MÅLSÆTNINGSMØDE PÅ SEJRSBO

Udarbejdet af	Navn, titel: Teamleder Birgitte G. Hjorth, udviklingssygeplejerske Elisabeth M. Hansen Dato: 2021-02-17
Revideret af	Navn, titel: Udviklingssygeplejerske, Elisabeth M. Hansen Dato: 2021-08-27
Godkendt af	Navn, titel: Afdelingsleder, Gitte Sonne Dato: 2021-08-27
Version	Nr.: 1.0
Formål	Tværfagligt at planlægge og sætte SMART-mål for borgerens rehabiliteringsophold i samarbejde med borger og evt. dennes pårørende.
Instruksens virkningsområde	Trænende personale, fysioterapeut og ergoterapeut ansat på Sejrsbo, Omsorg og Sundhed Odsherred Kommune.
Ansvarsfordeling	Afdelingsleder og teamleder er ansvarlig for, at alle medarbejdere kender og følger instruksen. Medarbejder er ansvarlig for følge instruksen.



INDHOLD

Metode	3
Fremgangsmåde	3
Opsamling for målsætningsamtalen	4
Dokumentation	4
Kvalitetskontrol	4
Baggrundsviden	4
Kilder	5
Bilag 1	6



Metode

Alle borgere, der indlægges på Sejrsbo med genoptræningsplan (GOP), og borgere, som meldes med behov for funktionsløft, skal tilbydes og have gennemført et målsætningsmøde (MSM).

Som udgangspunkt er det kontaktpersonen fra trænende personale og terapeuter, der planlægger og deltager i MSM. Hvis de pårørende skal deltage, kontaktes disse af borgerens kontaktperson fra trænende personale. Kontakten til de pårørende dokumenteres i Cura i observationen **"Kontakt til pårørende"**.

De borgere, som selv kan kontakte pårørende, inviterer selv og orienterer personalet efterfølgende.

Når MSM er planlagt skrives tidspunktet på oversigtstavlen på plejekontoret og i fælleskalenderen. Kontaktperson fra trænende personale orienterer terapeuter via invitation i Outlook.

Kontaktperson fra trænende personale er ansvarlig for at orientere borger. Tidspunkt skrives på tavlen på borgers stue.

Trænende personale er ansvarlig for at være referent ved møderne og er samtidig ansvarlig for, at observationen **"Målsamtale v/start af ophold i Sejrsbo"** bliver udfyldt og lagt under fællesopgaver i Cura, så alle har mulighed for at læse den. Kontaktperson fra trænende personale har ansvaret for at markere opgaven som håndteret efter en uge.

Referent skal have tid til efterfølgende at færdiggøre referatet, så det ligger klar samme dag.

Afsat: 30 minutter.

Fremgangsmåde

- Målsætnings samtalen afholdes inden for de første 2 - 5 hverdage fra ankomst til Sejrsbo. Hvis pårørende ikke kan deltage, så må de komme med på et efterfølgende opfølgingsmøde. (Hvis borgeren er meget svækket, kan der selvfølgelig være undtagelser).
- Samtalen afholdes fortrinsvis i tidsrummet kl. 9:30 - 11:30 mandag, onsdag og fredag eller tirsdag og torsdag kl. 9:30 - 10:30.
- Der afsættes sammenlagt 1 time og 20 minutter til afholdelse af MSM, inklusive formøde, opsamlingsmøde samt efterfølgende dokumentation i Cura.
- Kontaktperson fra trænende personale orienterer borger ved ankomst/velkomst om, at der bliver afholdt MSM inden for de næste 2 - 5 hverdage, og at deres pårørende er meget velkomne.
- Kontaktperson fra trænende personale er ansvarlig for at indkalde eventuelle pårørende (hvis borger ønsker dette), samt øvrige deltagere i samtalen, fx hjerneskadekoordinator, specialgruppen el. lignende.
- Dato og tidspunkt for samtalen skrives på oversigtstavlen på kontoret, i fælleskalender samt på borgers tavle på stuen.
- Kontaktperson, fysioterapeut og ergoterapeut deltager i MSM.
- MSM-skema skal medbringes til samtalen og/eller tablet kan anvendes til direkte dokumentation (se bilag. 1).



- Ved et 10 minutters formøde inden samtalen aftales hvilken medarbejder, der udfylder MSM-skema, og hvem, der indleder samtalen, og hvem, der er ordstyrer.
- MSM er berammet til 30 minutter. Ved specielle komplekse borgerforløb, fx borger med forståelses- og kommunikative problemer, kan samtalen udvides i sin varighed.
- Samtalen indledes med at orientere borgeren og dennes evt. pårørende om formålet med samtalen, og at MSM-skemaet er en hjælp til at opsætte realistiske mål for opholdet på Sejrsbo. Se bilag 1.
- SMART-mål formuleres sammen med borger.
- Kontaktpersonen fra trænende personale har ansvaret for, at borgerens SMART-mål bliver skrevet på borgertavlen på stuen efterfølgende, så målene fremstår tydeligt og klart for borger.
- Afslutningsvis læses SMART-målene op for borger for at tydeliggøre målene.
- Borger orienteres om, at SMART-målene løbende kan blive revideret under opholdet, afhængig af borgers progression ift. rehabiliteringsindsatsen. Kontaktpersonerne har ansvaret for løbende at revidere borgertavlen i samråd med borger.
- Borger orienteres om afholdelse af evalueringsmøde, som afholdes hver 14. dag. Dato og tid anføres på oversigtstavlen på plejekontoret, i fælleskalenderen og på tavlen på borgers stue.

Opsamling for målsætningssamtalen

Kontaktperson fra trænende personale, ergoterapeut og fysioterapeut samles efterfølgende til et opfølgende møde, hvor evt. uklarheder ift. indhold i referat drøftes.

Varighed 10 minutter.

Dokumentation

Der skal foreligge dokumentation i Cura:

- Observation "**Kontakt til pårørende**"
- Observation "**Målsamtale v/start af ophold i Sejrsbo**"

Kvalitetskontrol

Beskriv kvalitetskontrol

Baggrundsviden

Kontaktperson:

Trænende personale og terapeuter, der tildeles borgeren som kontaktperson og koordinator under opholdet.



SMART-mål:

Medarbejderne arbejder for, at borgeren opnår størst mulig selvstændighed og livskvalitet. Det er borgerens individuelle mål, der danner baggrund for de faglige indsatser.

Personalet sikrer, at målene er SMARTe ved at stille følgende spørgsmål til borgerens målsætningsamtale:

1. Specifikt - hvad er det præcist, du vil opnå?
2. Målbart - hvornår er målet opfyldt?
3. Attraktivt - hvad er motivationen bag målet? Hvorfor er det vigtigt for dig at nå målet?
4. Realistisk - har du ressourcerne, der skal til for, at du når målet?
5. Tidsbestemt - hvornår er din deadline?

Mål, som borgeren selv har været med til at formulere:

1. Styrker borgers motivation
2. Øger borgers fokus på træningen/opgaven, idet den har sammenhæng til målet

Hjælper borger til faktisk at nå sine målet.

Kilder

"Hvidbog om rehabiliteringsbegrebet - Rehabilitering i Danmark", Rehabiliteringsforum Danmark (2004).



Bilag 1

Navn:

Cpr.nr:



Målsætningsmøde Sejrsbo

Dato for mødet:

Til stede ved mødet:

Formål med ophold

Beskrivelse af borger:

Borgers overordnede mål:

Mål 1:

Mål 2:

Mål 3:

TRÆNING PLAN

Plan for træning fysioterapeut:

Plan for træning ergoterapeut:

Plan for sygepleje/plejen under opholdet:

Aftaler (fx træning, hjælpemidler el. andet)

Dato for evalueringsmøde:

Kommentar:

Version 1. 17-02-2021