



**Nordre Follo**  
kommune

# Å stå i det uprøvde

**Erfaringer fra Fremtidsforsøket i hjemmesykepleien**

V/ Britt Birkelund og Idunn Nøkleby





# Forarbeid og forberedelser

## Oppgavekartlegging og tydelig informasjon

| Oppgave                             | Beskrivelse                                                    | Kategori                  | Hypighet      | Utføres i dag av | Krav til kompetanse                             | Kommentar |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|------------------|-------------------------------------------------|-----------|
| Klesvask                            | Sette på eller ta ut og henge opp klesvask                     | Praktisk bistand-Bruker   | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Oppvask                             | Ta inn/ut av oppvaskmaskinen                                   | Praktisk bistand- Bruker  | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Ta inn posten                       | Hente post og ta med inn til bruker                            | Praktisk bistand- Bruker  | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Tømme søppel                        | Kaste søppel i søppelkasse ute                                 | Praktisk bistand- Bruker  | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Hente og levere varer               | Hente ut varer fra apotek/banda, levere til bruker             | Praktisk oppgave-Bruker   | Daglig        | Helsepersonell   | Førerkort                                       |           |
| Levere ut medisiner                 | levere ut multidose og dosetter til bruker                     | Praktisk oppgave- Bruker  | Ukentlig      | Helsepersonell   | Førerkort -Opplæring i retningslinjer           |           |
| Hente hjelpemidler                  | Hente og levere hjelpemidler til bruker                        | Praktisk oppgave- Bruker  | Ved behov     | Helsepersonell   | Førerkort                                       |           |
| Levere prøver til fastlegekontor    | Levere urinprøver til fastlegekontor                           | Praktisk oppgave- Bruker  | Ukentlig      | Helsepersonell   | Førerkort                                       |           |
| Vaske dosetter                      | Vaske brukte dosetter                                          | Praktisk oppgave-Kontor   | Ukentlig      | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Lagerarbeid                         | Krysse av for leverte varer og sette på plass på lager         | Praktisk oppgave- Kontor  | Ukentlig      | Helsepersonell   | Opplæring i rutiner                             |           |
| Rent/urent tøy                      | Rydde ut fra tøytralle og legge skittentøy til henting         | Praktisk oppgave-Kontor   | man, ons, fre | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Akuttsekker                         | Gjennomgå og rydde i akuttsekker                               | Praktisk oppgaver-Kontor  | Ukentlig      | Helsepersonell   | Opplæring-gjennomgang av sjekkliste             |           |
| Sprite avdelingsrom                 | Sprite over tastatur/mus og dørhåndtak                         | Praktisk oppgaver- Kontor | Ukentlig      | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Bestilling av varer                 | Ringe apotek/banda Follo med bestillinger                      | Praktisk oppgave- Kontor  | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Leverer biler til reipasjon/service | Kjøre biler til verksted                                       | Praktisk oppgave-Kontor   | Innimellom    | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Lage brukermapper                   | Klargjøre brukermapper så de er ferdig                         | Praktisk oppgave- Kontor  | Innimellom    | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Kjøkken på kontoret                 | Rydde inn/ut av oppvaskmaskiner gå ut med søppel               | Praktisk oppgave-Kontor   | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Støttestrømper                      | Ta av eller på støttestrømper                                  | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen/ praktisk gjennomgang av offen/silkelaken |           |
| Smøring av ben/kropp                | Bistå med smøring med fuktighetskrem                           | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Tilbrede måltid                     | Smøre brødsriver, varme opp middag                             | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Forflytning                         | Bistå under forflytning                                        | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Praktisk opplæring av hjelpemidler              |           |
| Ringetilsyn                         | Telefonkontakt med bruker                                      | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Tilsyn                              | Se at bruker har det bra/trygging                              | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Følge bruker/vente med bruker       | Følge til dagsenterbuss/følge inn etter hjemkomst              | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Påkledning/avkledning               | Bistå med av- og påkledning                                    | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Opplæring                                       |           |
| Dusj                                | Bistå under dusj                                               | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Opplæring                                       |           |
| Stell                               | Bistå med å ivareta personlig hygiene                          | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Opplæring                                       |           |
| Administrerer medisiner             | med bistand fra helsefaglig personell via digitale hjemmebesøk | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | E-læringskurs og praktisk opplæring             |           |
| Tømme urinpose                      | Tømme full urinpose                                            | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Opplæring                                       |           |
| Toalettbesøk/dobøtte/urinflaske     | Bistå under toalettbesøk, tømme dobøtte                        | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Opplæring                                       |           |
| Vekt                                | Ta vekt av bruker                                              | Brukerkontakt             | Ukentlig      | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Høreapparater                       | Bistå med å sette i høreapparater                              | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Opplæring                                       |           |
| Tann- og munnstell                  | Bistå med tannpuss /tannproteser                               | Brukerkontakt             | Daglig        | Helsepersonell   | Opplæring                                       |           |
| Barbering                           | Bistå med barbering av bruker                                  | Brukerkontakt             | Ukentlig      | Helsepersonell   | Ingen                                           |           |
| Ernæringskartlegging                | Fylle ut skjema                                                | Brukerkontakt             | Ukentlig      | Helsepersonell   | Opplæring                                       |           |

”

## Hvordan er det å stå i noe som ikke er ferdig utprøvd?



**Mandag 19/5:**

**Kl. 07:45** – rapport holdes som normalt

**Kl.08:00** – 2 stk. fra avdelingen og fagsykepleier møter ressursene på møterom 2. Deler ut LMP til ressursene og går igjennom listen med oppdrag sammen med den enkelte ressurs. Det blir gitt nødvendig informasjon som ressursene burde vite om. Hjelper ressursene med å finne frem utstyr de trenger, samt nøkler. Gir ut telefonnummer som de kan ringe denne dagen om de trenger hjelp. (tenker at vi har kontaktpersoner som kan ringes til for å avlaste vakttelefonen)

**Kl. 10:00** – fagsykepleier møter «oppgave» ressursen og gir ut liste med oppgaver som skal gjennomføres denne dagen. Går igjennom listen sammen med ressurs, og følger opp gjennom dagen.

**Kl. 11:30** – de samme 2 stk. fra avdelingen fra morgningen og fag.spl møter ressursene på Møterom 2. Debriefe hver enkelt ressurs ved å gå igjennom skjema med spørsmål. Går også igjennom og har rapport om hver bruker ressursen var hos. Den ansatte dokumenterer det nødvendige i journalen til de ulike brukerne. De to ansatte jobber videre med etterarbeid om det er noe å ta tak i.

**Kl. 12:00** – Avd. sekretær tar imot «kjøre» ressursen, gir ut LMP og går igjennom arbeidslisten sammen med ressursen. Hjelper ressursen finne frem det som må tas med, og med å finne nøkkel.

**Kl. 13:00** – En fra avdelingen og fagsykepleier tar imot «service» ressursene, leverer ut LMP og går igjennom listen sammen med ressursene. Det blir gitt nødvendig informasjon som ressursene burde vite om. Hjelper dem å finne frem utstyr de trenger og bilnøkler. Gir dem telefonnummer som de kan ringe om det er noe de lurer på, og gir dem navnet på den personen som skal møte dem kl. 16:30 for debrief før de slutter.

**Kl. 13:45** – «oppgave» ressursen møter med fag.spl og går igjennom debrief skjema.

**Kl. 14:15** – «kjøre» ressursene møter med avd. sekretær for å gå igjennom debrief skjema.



# Avdelingen



## Oppgavegrupper



HELSEGRUPPA



SERVICEGRUPPA



KJØREGRUPPA



Nordre Follo  
kommune

# Brukernes opplevelser



Jeg synes det er riktig.

Du trenger ikke det for å ta på strømper.

formativ og nyttig samtale mellom Putin og Trump

# Hva har vi lært så langt?

