

# Vejledning til intern kommunikation

Ishøj, 7. november 2018

---

I intern kommunikation skelner vi mellem at lægge en opgave til andre eller at videregive en information.

I dette dokument beskrives de forskellige muligheder samt hvornår hvilken kommunikationsform anvendes.

Kommunikationsformerne er:

1. Observation/observation med opfølgning
2. Huskesedler
3. Ekstraftale eller akutaftale
4. Opdatering af dokumentation

## Hvor kan jeg se og oprette en form for intern kommunikation?

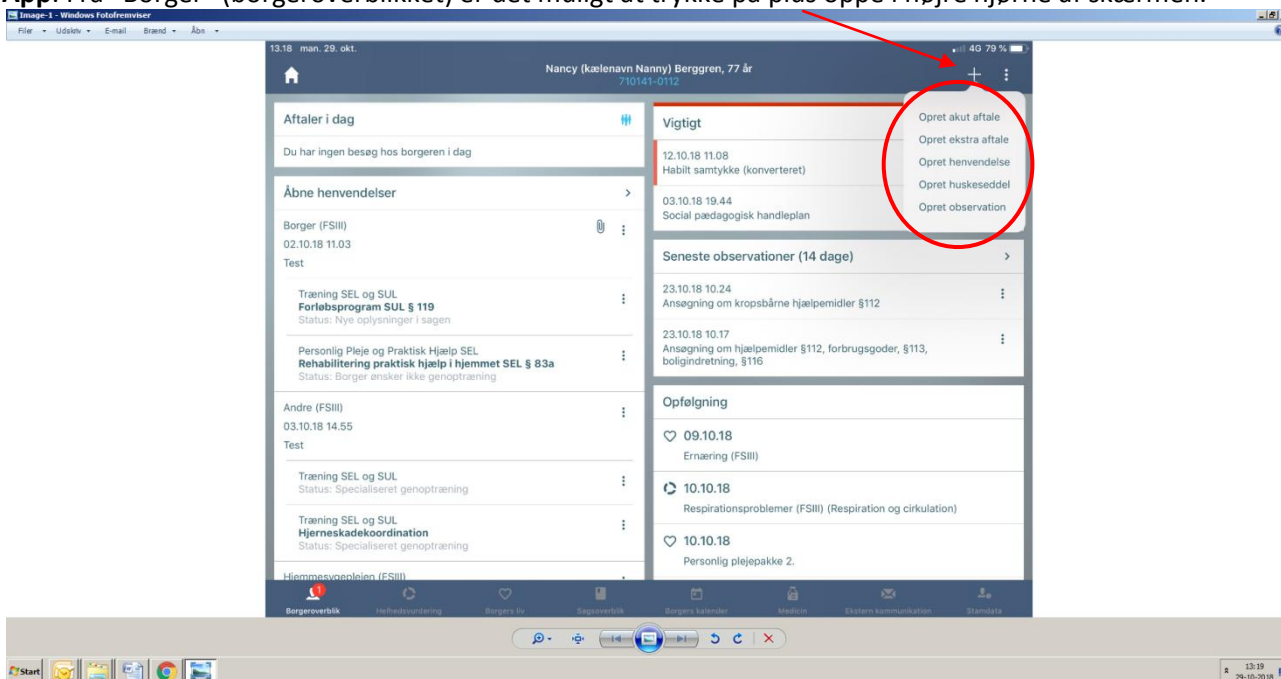
Når intern kommunikation modtages på en borger tilhørende din login-organisation, vil den fremgå som en opgave på "Mit overblik". Herfra håndteres opgaven både på web og app.

Når intern kommunikation (oprette ekstra aftale, oprette akut aftale, oprette observation og oprette henvendelse) skal oprettes på en borger, sker dette fra "Borger" (borgeroverblikket) og plusset. Se nedenstående skærbilleder for hhv. web og app.

**Web:** Fra "Borger" (borgeroverblikket) er det muligt at ved at trykke på det blå plus nede i højre hjørne.

The screenshot shows the Cura web interface for a patient named Nancy Berggren. The interface is divided into several sections: 'Åbne henvendelser', 'Opgaver', 'Vigtigt', 'Seneste observationer (14 dage)', and 'Vurderede tilstande'. A red circle highlights a blue plus icon in the bottom right corner of the 'Vurderede tilstande' section, with a red arrow pointing to it. The plus icon is used to create new communication forms like 'Opret ekstra aftale', 'Opret akut aftale', 'Opret observation', and 'Opret henvendelse'.

**App:** Fra "Borger" (borgeroverblikket) er det muligt at trykke på plus oppe i højre hjørne af skærmen.



## 1. Observation med opfølgning

Hvis der er behov for at lægge en opgave til en intern samarbejdspartner, skal der oprettes en klinisk observation med opfølgning. Det kan f.eks. være "Ansøgning om hjælpemidler §112, forbrugsgode §113, boligindretning §116", "Ansøgning om træning" eller "(Hverdagsobservation) Sår".

En observation oprettes på det blå plus (web) eller plusset oppe i højre hjørne (App) og tilknyttes en ydelse eller en tilstand.

Opgaver på baggrund af en oprettet observation ser du på "Mit overblik" og kortet "Opgaver i dag". Her vil du kunne se de opgaver, som en kollega har lagt som opgave til din organisation.

Før der lægges en opgave, skal funktionsevnetilstande være opdateret. Det er også muligt at oprette en observation med opfølgning og lægge en opgave til egen faggruppe. Dette kan være relevant, når du f.eks. i dagvagten har beskrevet opgaveudførelsen af sårpleje og lægger dette som en opgave til aftenvagten, som skal følge op på noget.

Det er også muligt at anvende observationen "Vigtig information om borgeren", som ses på kortet "Vigtigt" på "Borger" (borgeroverblik). Denne observation kan anvendes til f.eks. at skrive: "Borgers pårørende er ude at rejse d. 6.11.-27.11.18". Der sættes start- og slutdato på observationen. Se nedenstående skærmprent fra App.

## App:

14.04 tir. 6. nov. Nancy (kølenavn Nanny) Berggren, 77 år 710141-0112 4G 94%

**Aftaler i dag**

Du har ingen besøg hos borgeren i dag

**Åbne henvendelser**

Borger (FSIII)  
02.10.18 11.03  
Test

Træning SEL og SUL  
**Forløbsprogram SUL § 119**  
Status: Nye oplysninger i sagen

Personlig Pleje og Praktisk Hjælp SEL  
**Rehabilitering praktisk hjælp i hjemmet SEL § 83a**  
Status: Borger ønsker ikke genoptræning

Andre (FSIII)  
03.10.18 14.55  
Test

Træning SEL og SUL  
Status: Specialiseret genoptræning

Træning SEL og SUL  
**Hjerneskadekoordination**  
Status: Specialiseret genoptræning

Hjemmesvøglejen (FSIII)

**Vigtigt**

06.11.18 10.45 - 27.11.18 22.00  
Vigtig information om borgeren  
Info:: Borgers pårørende er ude at rejse

12.10.18 11.08  
Habilit samtykke (konverteret)

03.10.18 19.44  
Social pædagogisk handleplan

**Seneste observationer (14 dage)**

05.11.18 10.08  
Træning - Status

01.11.18 09.43  
Besked til samarbejdspartnere

23.10.18 10.24  
Ansøgning om kropsbårne hjælpemidler §112

23.10.18 10.17  
Ansøgning om hjælpemidler §112, forbrugsgoder, §113, boligindretning, §116

**Opfølgning**

Borgeroverblik Helhedsvurdering Borgers liv Sagsoverblik Borgers kalender Medicin Ekstern kommunikation Stamdata

## 2. Huskeseddel

Anvendes hvis der er behov for at videregive en information. Huskesedler lægges på borgers overblik og lægges derved ikke til en specifik faggruppe men til alle medarbejdere, der har med borgeren at gøre. Huskesedler kan f.eks. anvendes til besked om, at "Borgers nøgle er væk. Vil I lede i jeres lommer". Når en medarbejder finder nøglen, håndterer denne medarbejder opgaven, hvormed den forsvinder fra borgers overblik. Kan også anvendes til besked om "Husk at tage handsker med ud i hjemmet".

Huskesedler ser du på "Borger" og kortet "Opgaver" på både web og app. Her vil der være lagt en opgave for en faggruppe. Nederst på opgaven står der "Huskeseddel" (se skærmbilleder).

Når du opretter en huskeseddel, lægges opgaven automatisk til din egen faggruppe. Hvis du ønsker at lægge huskesedlen til en anden faggruppe, skal du trykke på de tre prikker til højre på huskesedlen og vælge "Flyt til en anden organisation". Det er også på de tre prikker, du skal vælge "Marker som håndteret" eller "Tag opgave".

Huskesedler forsvinder, når de er håndteret. De kan derfor ikke anvendes som dokumentation eller faglige notater!

## Web:

Web: Screenshot of a patient care dashboard for Nancy (kælenavn Nancy) Berggren, 77 år (710141-0112). The interface shows various sections:

- Åbne henvendelser:** Hjemmesygeplejen (FSIII) 06.10.2018, Hjælpemidler SEL og SUL, Plårørende (FSIII) 05.10.2018, Personlig Pleje og Praktisk Hjælp SEL, Borger (FSIII) 02.10.2018, Træning SEL og SUL, Andre (FSIII) 03.10.2018.
- Opgaver:** Nancy (kælenavn Nancy) Berggren (710141-0112) Opgave for faggruppen Sygeplejerske, Nancy (kælenavn Nancy) Berggren (710141-0112) Kærbo Køkken, Nancy (kælenavn Nancy) Berggren (710141-0112) Opgave for faggruppen Fysioterapeut (highlighted), 31.10.18 Gå på toilet (FSIII) (Egenomsorg), 13.10.18 Ernæring (FSIII), 10.10.18 Personlig plejepakke 2, 09.10.18 Ernæring (FSIII), 31.10.18 Demenskoordination.
- Vigtigt:** 12.10.18 11:08 Habilt samtykke (konverteret), 03.10.18 19:44 Social pædagogisk handleplan.
- Seneste observationer (14 dage):** 23.10.18 10:24 Ansøgning om kropsbårne hjælpemidler §112, 23.10.18 10:17 Ansøgning om hjælpemidler §112, forbrugsgoder, §113, boligindretning, §116.
- Vurderede tilstande:** Problemer med mobilitet og bevægelse (FSIII), Respiration og cirkulation, Respirationsproblemer (FSIII).

## App:

App: Screenshot of a mobile patient care app for Nancy (kælenavn Nancy) Berggren, 77 år (710141-0112). The interface shows various sections:

- Aftaler i dag:** Du har ingen besøg hos borgeren i dag.
- Opgaver:** Nancy (kælenavn Nancy) Berggren (710141-0112) Opgave for faggruppen Fysioterapeut (highlighted), Husk at Nancy spiser pandekager hver morgen, Huskeseddel.
- Seneste observationer (14 dage):** 23.10.18 10:24 Ansøgning om kropsbårne hjælpemidler §112, 23.10.18 10:17 Ansøgning om hjælpemidler §112, forbrugsgoder, §113, boligindretning, §116.
- Opfølgning:** 09.10.18 Ernæring (FSIII), 10.10.18 Respirationsproblemer (FSIII) (Respiration og cirkulation).
- Vigtigt:** 12.10.18 11:08 Habilt samtykke (konverteret), 03.10.18 19:44 Social pædagogisk handleplan.
- Åbne henvendelser:** Borger (FSIII) 02.10.18 11:03 Test, Træning SEL og SUL Forløbsprogram SUL § 119, Personlig Pleje og Praktisk Hjælp SEL Rehabilitering praktisk hjælp i hjemmet SEL § 83a, Andre (FSIII) 03.10.18 14:55 Test, Træning SEL og SUL.

### 3. Akut aftale eller ekstra aftale

Anvendes primært i hjemmesygeplejen. Både en akut aftale og en ekstra aftale lægges som en aftale/et besøg til en organisation og ikke til en faggruppe.

Definitionen på forskellen er:

En akut aftale skal leveres akut. Akutaftale bruges til en ekstra opgave, der kommer i løbet af en vagt. F.eks. nattevagten, der kører ud til borger til bleskift, et nødkald eller en opringning til akutklinikken.

En ekstra aftale skal leveres på et eller andet tidspunkt i løbet af en given vagt men ligger også som en ekstra opgave.

### 4. Opdatere relevante data i Cura

Princippet for FSIII-metoden og Cura er, at så meget som muligt skal dokumenteres i tilstandene!

Derudover er der nedenstående muligheder for at opdatere dokumentationen i Cura. Fordi vi dokumenterer ved at opdatere, er det vigtigt dagligt at orientere sig i borgers journal (f.eks. fanerne "Borger" og "Helhedsvurdering").

Vær opmærksom på at opdatering af tilstande, generelle oplysninger m.m. *ikke* kommer til at ligge som en opgave men kun kan ses, når man går ind på den konkrete borger.

Opdatering af tilstande ses på "Helhedsvurdering" på kortet "Funktionsevnetilstande" og kortet "Helbredstilstande". Her fremgår hver enkelt tilstand med en dato for "Sidst vurderet" og "Sidst redigeret". Opdatering af generelle oplysninger ses i "Helhedsvurdering" og på kortet "Generelle oplysninger". Her fremgår dato for, hvornår hver enkelt af de generelle oplysninger er ændret samt navn og titel på den medarbejder, der har foretaget ændringen.

Opdatering af "Resultat af helhedsvurdering" anvendes til en konklusion på indsatser og forløb. Start afsnittet med at skrive, hvilket faglige område du repræsenterer, f.eks. "Genoptræning d. 6.11.18: .....".

Oprettelse af observationer, hvor der ikke nødvendigvis lægges en opgave. Det kan være nedenstående observationstyper:

- "Information om hjemmet" - Anvendes til observationer omkring hjemmet. Vises på borgers stamdata.
- "Vigtigt (På borgeroverblik)" - Anvendes til observationer af mindre vigtig grad end f.eks. "Vigtigt (på køreliste)". Vises på "Borger" (borgeroverblik).
- "Vigtigt (På køreliste)" - Anvendes til observationer af speciel vigtig karakter. Vises på "Borger" (borgeroverblik) markeret med **rød** og på medarbejderens køreliste.
- "Klinisk observation"/"klinisk observation med opfølgning", som anvendes til dokumentation, målinger, tests og undersøgelser. Hver enkelt faggruppe har observationer for eget område.

På "Borger" (borgeroverblik) og kortet "Seneste observationer (14 dage)" ses de senest oprettede observationer. Her ligger der ikke opgaver men information.

Opdatering af handlingsanvisninger på hver ydelse. I handlingsanvisningen dokumenteres konkrete og faglige anvisninger og evt. instrukser.

Opdatering af besøgsbeskrivelser, som er borgerens døgnrytmeplan.

## Videresend en opgave

Anvendes f.eks. hvis borger ansøger om en rollator og den sagsbehandlende terapeut først ønsker at få afdækket genoptræningspotentialet.

Hvis du vil videresende en opgave til en anden organisation, trykker du på de tre prikker ud for opgaven og vælger "Flyt opgave til anden organisation".

The screenshot shows the Cura patient portal interface. The user is logged in as Nathalie Hjorth Pedersen. The main content area displays a list of tasks for Nancy (kælenavn Nanny) Berggren, 77 år (710141-0112). A context menu is open over one of the tasks, showing options: 'Flyt til en anden organisation', 'Historik', 'Vis indhold', 'Marker som håndteret', and 'Tag opgave'. The 'Flyt til en anden organisation' option is highlighted.

Herefter skrives den organisation, som skal modtage opgaven. Når du klikker på linjen, hvor der står "Flyt", fremkommer en liste af muligheder. Hvis du ikke finder den rette organisation, kan du fjerne fluebenet i "Egne" og prøve at søge igen.

The screenshot shows the 'Flyt til en anden organisation' dialog box. The dialog box contains a search field and a list of organizations: 'Hjemmehjælp Distrikt 1 (Hjemmehjælp)', 'Hjemmehjælp Distrikt 2 (Hjemmehjælp)', 'Hjælpecenter (Myndighed)', 'Hverdagsrehabilitering §83a (Ishøj Kommune)', and 'Kost og ernæring (Træning og Rehabilitering)'. The 'Egne' checkbox is checked. The 'GEM' button is visible at the bottom right of the dialog box.

## Organisationsoversigt

DRIFTSENHED	OPGAVER/FAGGRUPPER
<b>Torsbo</b>	Torsbo, plejehjem - Torsbo Afd. A - Torsbo Afd. B Torsbo, døgnpladser Torsbo, daghjem Torsbo, sygepleje Torsbo, hjemmehjælp
<b>Kærbo</b>	Kærbo, plejehjem - Kærbo Hus A - Kærbo Hus B - Kærbo Hus C Kærbo, døgnpladser Kærbo, Aktivitetscenter Kærbo, Daghjem Kærbo, køkken  Kærbo, sygepleje Kærbo, hjemmehjælp
<b>Hjemmeplejen</b>	Hjemmehjælp - Hjemmehjælp Distrikt 1 - Hjemmehjælp Distrikt 2 Sygepleje - Sygepleje Distrikt 1 - Sygepleje Distrikt 2 - Sygeplejeklinik
<b>Kontinensklinik</b>	Fysioterapeut og sygeplejerske
<b>Hverdagsrehabilitering</b>	Forløbskoordinator hverdagsrehabilitering
<b>Træning og Rehabilitering</b>	Træningscenter Forløbsprogrammer  Kost og ernæring
<b>Handicap og psykiatri</b>	Demens Hjerneskade
<b>Privatleverandør</b>	Leverandør af hjemmehjælp  Leverandør af mad  Indkøbsordning



	LOBPA Handicapformidlingen	
<b>Myndighed</b>	Visitation  Forebyggende hjemmebesøg <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forebyggende Distrikt 1</li> <li>- Forebyggende Distrikt 2</li> <li>- Forebyggende Distrikt 3</li> </ul> Hjælpemidler <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekniske hjælpemidler</li> <li>- Kropsbårne hjælpemidler</li> </ul>	Ansøgning om personlig og/eller praktisk hjælp, plejeboliger (visitator og koordinerende sygeplejersker)