

## Planlægning af faste hjælpere

1. **Ledelsen** har ansvar for at skabe fundamentet for planlægning af en god kontinuitet og kræver brugervenlig ledelsesinformation.

Ledelsen skal ud fra data se på om **teamstrukturen** er i overensstemmelse med medarbejdertimer og borgergrundlag i de forskellige teams? Og om alle kompetencer og ressourcer ligeligt fordelt på alle ugens dage. Fx om der er assistenter i alle vagtlag, der kan varetage overdragede sundhedsydelse.

De skal også se på **tilpasning af vagtplaner**: Er alle teams ligeligt repræsenterede af medarbejdere i de forskellige weekendrul, sådan at borgere der modtager hjælp i weekender får besøg af en fra teamet. De skal også have blik for at faste fridage er fornuftigt fordelt på ugens dage for medarbejdere i samme team, det går ikke at alle i teamet holder fri på samme dage.

Dette fundament skal de genbesøge med jævne mellemrum, i det nye borgere og medarbejdere kommer til i teamet løbende.

2. I hverdagen har **disponenten** (planlæggeren) ansvaret for den gode grundplan, men i samarbejde med teamet.

Disponenten skal sammen med den enkelte medarbejder **undersøge om alle planlagte besøg kan 'lade sig gøre' i alle vagtrul?** Dvs. er der planlagt faste besøg med lav frekvens (fx rengøring eller medicindosering) på medarbejderes faste eller rullende fridage (turnusfridage) eller som falder sammen med fast besøg hos anden fast borger – i så fald skal faste besøg flyttes, eller borgeren skal tildeles en anden fast medarbejder.

Disponenten skal sammen med medarbejderne i teamet **se på om borgertyngden ligeligt fordelt mellem medarbejderne i teamet?** Det skal de gøre for undgå at enkelte medarbejdere har så tætpakkede kørelister, (mange kortvarige besøg) at de ikke kan lade sig gøre og at borgere derfor ofte må flyttes til anden køreliste. Derudover kan det også handle om at fordele "tunge" borgere mellem sig, så enkelte medarbejdere ikke kun har meget krævende borgere. Disponenten kan også i planlægningen se på at holde en medarbejder fri for egne faste borgere på bestemte dage, så vedkommende fungerer som buffer/fast 2. person i teamet.

Det er vigtigt at ledelsen understøtter at disponenten får sat ovenstående arbejde i system, fx at gøre dette hver tredje måned, dvs. afsætte tid i kalenderen. Borgernes behov ændrer sig over tid, de kan blive mere plejekrævende, få behov for andre kompetencer, samtidig med at kompetencerne i teamet ændrer sig over tid i takt med medarbejderflow.

3. I hverdagen har **de enkelte medarbejdere** i teamet ansvar for at have et vedvarende fokus på dag-til-dag-tilpasningen.

Alle medarbejdere skal være særligt opmærksomme på, om der pludselig er egne faste **borgere, som 'mangler'** på deres køreliste, eller om der er **'nye' borgere**, som optræder på kørelisten uden begrundelse. De skal se på om samme medarbejder der er planlagt til at tage alle dagens besøg hos en borger (fx morgen- og middagsbesøg) og hvis ikke, så spørge til årsagen for det. – der kan være en god årsag, som fx at middagsbesøget kræver andre kompetencer.

Medarbejdere skal være opmærksomme på at **faste rengøringsbesøg må ikke flyttes** – hvis de ikke kan lade sig gøre, skal grundplanen ændres.

Hjælpe hinanden med **blinde punkter**: Er der borgere, som altid 'nedprioriteres' i kontinuitetsspørgsmål enten fordi deres hjælp kan varetages af alle, fordi deres bopæls er hensigtsmæssigt placeret for flere ruter eller fordi borgeren, som person er særlig 'medgørlig'.

Derudover skal **1. sygemelding dækkes i teamet** – derfor er det hensigtsmæssigt at disponenter er med i morgenmødet, så vedkommende kan flytte i besøgsplanen med det samme.