

Ditt behov av stöd - närstående



Vägledning för att utveckla en genomförandeplan för Ditt behov av stöd - närstående

De olika stegen i Ditt Behov av stöd - närstående	Hur kommer detta att ske i er verksamhet?	
<p>1. Introducera Ditt behov av stöd</p> <p>Förmedla att detta är början på ett samtal om närståendes egna stödbehov. Språket som används är avgörande. Undvik att använda termen ”formulär” eller ”frågeformulär”. Att hänvisa till samtalsunderlaget Ditt behov av stöd är mer meningsfullt för närstående.</p>	<p>Hur kommer ni att presentera Ditt behov av stöd? Kommer det att göras för alla närstående?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Överväg att ta fram en uppsättning viktiga punkter för introduktionen så att hela teamet kan förmedla budskapet att detta är början på ett samtal om närståendes behov av stöd. • Detta är särskilt viktigt vid introduktion per telefon, e-post eller brevpост.
	<p>Vad kommer du att göra i detta skede - steg 1-4 eller bara introduktion?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducera samtalsunderlaget och arbeta med hela interventionen direkt, dvs med alla steg och genomföra samtal och gemensam handlingsplan? • Introducera endast samtalsunderlag. När kommer en senare kontakt att tas för att följa upp med samtal och göra gemensam handlingsplan? Hur ska du planera detta med närstående?
	<p>Vem – kommer den person som introducerar även att göra uppföljning?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Om inte, vem kommer att göra det och hur kommer uppföljningen då att genomföras?
	<p>När – Vid vilken tidpunkt under vårdtiden?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Första kontakten, senare kontakt? • Hur kommer ni att se till att den introducerats?
	<p>Var kommer Ditt behov av stöd att introduceras?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I hemmet, på vårdenheten, via telefon, e-post, brevpост? • Hur mycket tid behövs för att förklara att Ditt behov av stöd inte bara är ett nytt formulär?
<p>2. Närstående identifierar sitt stödbehov</p> <p>Ge närstående tid och utrymme att titta på samtalsunderlaget Ditt behov av stöd och reflektera över sina individuella stödbehov.</p>	<p>När får närstående tid att reflektera över sitt stödbehov?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kommer de att göra detta efter att ni introducerat samtalsunderlaget?
	<p>Var ska närstående fylla i Ditt behov av stöd? Har de möjlighet att vara ifred om de behöver det?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Finns det möjlighet till avskildhet så att närstående kan reflektera kring sitt stödbehov ostört?
	<p>Vad ska närstående göra med sitt ifyllda samtalsunderlag?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Har ni förklarat för närstående vad hen ska göra och vem som kommer att följa upp?

<p>3. Samtal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fråga närstående vilka områden de behöver mest stöd inom - prioritering • Efterfråga sedan närståendes individuella behov inom de prioriterade områdena. 	<p>Hur kommer ni att ställa frågor om prioriteringar och efterfråga individuella behov?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • För att ta reda på vilket eller vilka områden närstående behöver mest stöd med för tillfället (deras prioriteringar). • För att möjliggöra för närstående att uttrycka vilka individuella behov de har inom de prioriterade områdena. • Precis som i steg 1 (introduktion av Ditt behov av stöd) bör du överväga att ta fram några nyckelfraser som teamet kan använda som stöd i att föra detta samtal.
	<p>Vem genomför samtalet med närstående?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Samma person som introducerade Ditt behov av stöd? • En annan person? Om så är fallet, hur kommer detta att samordnas?
	<p>När kommer det att ske?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vid introduktionen eller vid ett annat tillfälle? • Om ett annat datum, hur kommer detta att ordnas?
	<p>Var kommer det att ske?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I hemmet, på vårdenheten, via telefon, e-post, brevpost? • Finns det möjlighet till avskildhet för samtalet? • Vet du om närstående är bekväm att tala inför andra? • Om inte, vilka alternativa arrangemang kan göras?
<p>4. Gemensam handlingsplan</p> <p>Samtalet dokumenteras i en handlingsplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • områden som prioriteras • behov som har identifierats • åtgärder som ska vidtas för att tillgodose behoven (vid kontakten eller efter den) genom: <ul style="list-style-type: none"> - vänner/familj - direkt tillhandahållet stöd - vägvisning - hänvisning till 	<p>Vilka åtgärder (stödjande insatser) kommer att vidtas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ta först reda på vad närstående anser skulle hjälpa till att uppfylla sina behov innan du visar vad som finns tillgängligt. Stödinsatser till närstående kan exempelvis inkludera att: • Hjälpa närstående att identifiera resurser och stöd som de själva har och som de önskar tillgång till från till exempel familjemedlemmar eller vänner. • Erbjudna direkta stödinsatser. Detta kan vara ”aktivt lyssnande” och bekräftelse, information, rådgivning eller undervisning. • Upplysa närstående om stöd som kan finnas tillgängligt samt uppmuntra dem att söka kunskap och stöd. • Hänvisa närstående (med deras samtycke) till professioner, instanser, insatser eller aktiviteter som kan ge ytterligare stöd.
	<p>Av vem? Av den person som genomförde samtalet?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kan personen som genomför samtalet upprätta en handlingsplan? • Om inte, hur kommer det att hanteras?
	<p>När/var kommer det att ske?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vanligtvis görs detta vid det samtalet (steg 3). • Om inte, när ska det då genomföras?

	Användning av en gemensam handlingsplan	
	Hur dokumenteras närståendes individuella stödbehov och det stöd som ges?	<ul style="list-style-type: none"> • Handlingsplanen tillhandahålls i detta syfte. • Överväg om den ska finnas på baksidan av samtalsunderlaget eller på en separat handlingsplan.
	Var kommer handlingsplanen att förvaras (på papper eller elektroniskt)?	<ul style="list-style-type: none"> • På papper eller elektroniskt? Handlingsplanen kan ingå i pappersdokumentationen och/eller läggas in i elektroniska dokumentationssystem.
5. Gemensam omvärdering De åtgärder som vidtagits för att stödja närstående måste ses över för att säkerställa att de är effektiva. Det behövs också en kontinuerlig omvärdering som svar på hur närståendes situation förändras med tiden.	Vem ska göra omvärderingen?	<ul style="list-style-type: none"> • Vems ansvar kommer det att vara?
	När/var kommer den gemensamma handlingsplanen att omvärderas?	<ul style="list-style-type: none"> • När kommer den att granskas för att avgöra om de åtgärder som dokumenterats har tillgodosett närståendes behov? • I hemmet, på vårdenheten, via telefon, e-post, brevpost? • Finns det möjlighet till avskildhet för samtalet?
	Hur kommer omvärderingen att dokumenteras?	<ul style="list-style-type: none"> • Uppdatera den tidigare handlingsplanen? • Initiera en ny handlingsplan?
	Hur kommer ni att avgöra om eller när Ditt behov av stöd behövs igen (steg 1-5)?	<ul style="list-style-type: none"> • Fundera på när en fullständig omvärdering behövs (genomförande av en ny intervention)? • Efter en bestämd tidsperiod? • Finns det viktiga händelser som kan motivera behovet av en proaktiv omvärdering (t.ex. en förändring av patients tillstånd eller närståendes situation)?