

'Liv på Plejecentre'

- 7 korte metoder som inspirerer til at skabe en meningsfuld hverdag på plejecentre



Afdeling for Omsorg

Efteråret 2016

Dette piximetodekatalog består af 7 korte metoder, som bidrager til at give beboere på plejecentre bedre mulighed for at have en rolle i forhold til andre, være medbestemmende i livet på plejecentret, være selvbestemmende i eget liv og at skabe sociale relationer.

Metoderne er udviklet og afprøvet af medarbejdere og beboere på fem projektplejecentre i Københavns kommune - Aftensol, Kærbo, Hjortespring, Verdishave og Hjortespring.

Metodebeskrivelserne beskriver meget kort, hvad den pågældende metode går ud på, og hvad man skal være opmærksom på som medarbejder. Så er der kun tilbage at læse dem igennem, se den tilhørende film og bare lade sig inspirere.

God fornøjelse...

Handleplanen 'Det gode Liv'

Handleplanen 'Det gode Liv' er et fysisk skema, der fungerer som en spørgeguide, som bruges primært ved indflytning. Her sætter man sig sammen med beboeren og får en snak om, hvad der er det gode liv for beboeren og særligt hvilke behov og ønsker, beboeren har for sin fremtid på plejecentret.

Forberedelse

Et forberedende møde med kollegaerne

Før man går i gang med samtalerne og mødes med beboeren, er det en god ide at holde nogle forberedende møder, hvor både dag-, aften- og nattevagterne, så vidt muligt er til stede. Her kan man orientere om 'Det gode Liv', få stillet de spørgsmål man brænder inde med og afklaret eventuelle misforståelse og lignende. Erfaringer viser nemlig, at det er vigtigt, at alle i huset er orienteret om handleplanerne, og at alle bidrager til at holde fokus på handleplanerne.

Goddag, må jeg komme på besøg?

Det anbefales, at man spørger beboeren, om man må komme på besøg og stille nogle spørgsmål til ønsker og behov for fremtiden på plejecentret. Her kan man så sætte sig sammen og gå spørgsmålene igennem.

Hvem udfører handleplanen

Erfaringer viser, at det er en god ide, at man kender beboeren og har kendskab til beboerens livshistorie. Derfor anbefales det, at det så vidt muligt er kontaktpersonen, der tager samtalen.

Medarbejderens rolle

Selve samtalen med beboeren

Det er godt at forklare spørgsmålene lidt mere uddybende, end de er formuleret, da nogle beboere kan have svært ved at forstå, hvad man mener med fx livskvalitet osv. Man kan bruge sin viden om beboerens livshistorie til at begynde samtalen. Fx kan man sige: Jeg har bemærket, at du ofte fortæller om de år, du boede i Sverige, kan du ikke prøve at fortælle mig, hvad det betød for dig, og hvorfor det var noget særligt?

Overvej at udfordre eventuelle barrierer

Udtrykker beboeren et ønske eller behov, som man ikke mener, at man kan imødekomme som medarbejder, så brug et øjeblik på at reflektere over, hvad der står i vejen for ønsket. Er det stadig ikke muligt at imødekomme ønsket, anbefales det, at man taler med sin leder og kollegaer om det.

Orienter kollegaerne om handleplanen

Det er vigtigt, at medarbejderen orienterer de andre medarbejdere, når der er lavet en handleplan 'Det gode Liv' på en beboer, og at medarbejderne læser den og følger op på det skrevne. Sker der ændringer hos beboeren i forhold til ønsker og behov, kan man gå ind og ændre i handleplanen. Det anbefales at lægge handleplanen i KOS2/CURA, hvor den kan printes ud sammen med døgn- og ugeplanen, så også afløsere bliver orienteret.

Handleplan for "Det gode liv" for

Navn: _____

Bolig: _____

Beboer og/eller pårørende interviewes ved indflytning eller når muligt.

Overskrift: Det gode liv (*overskriften oprettes manuelt i KOS2*) udarbejdet d. _____

Beskrivelse: (*Beskrivelsen indeholder svar på nedenstående spørgsmål*)

Hvad beskriver det gode liv / livskvalitet for dig?

Hvad forbinder du med et godt hverdagsliv?

Hvilke interesser vil du gerne støttes i at fastholde eller udvikle?

Hvilke af dine nuværende funktioner ønsker du særligt at bibeholde eller genoptræne?

Hvad forbinder du med hjemlighed og hvordan kan vi støtte dig i at føle dig hjemme?

Hvordan forkæler du dig selv og hvordan ønsker du at blive forkælet her?

Hvad gør dig glad?

Mål:

At beboerens ønske for det gode liv imødekommes og oplevelsen af livskvalitet og hjemlighed styrkes. *(der kan evt. tilføjes yderligere mål)*

Handlinger:

De forskellige handlinger der fører til, hvordan beboerens forståelse og ønsker til det gode liv imødekommes.

Evaluering:

Beboerens oplevelse af livskvalitet og hjemlighed beskrives, ud fra de iværksatte handlinger.

Temamøder

Et temamøde er en demokratisk proces i form af et stormøde med et særligt tema, hvor beboerne og deres pårørende får mulighed for at engagere sig i hverdagen på plejecentret. Det giver medarbejderne mulighed for at blive inspireret af beboerne, hvilket kan bruges i deres arbejde på plejecentret. Det skaber også et rum for de mere stille og tilbageholdende beboere, der her kan blive hørt og få en stemme.

Forberedelse

Hvem skal deltage

Alle beboere samt pårørende inviteres til temamødet. Det anbefales også, at ansatte fra alle personalegrupper deltager. Man kan overveje at invitere frivillige, der er tilknyttet stedet.

Det første temamøde

Man kan med fordel bruge det første temamøde til at brainstorme over temaer, som beboerne og de pårørende gerne vil drøfte på de efterfølgende temamøder.

Når man har et tema

Har man allerede valgt et tema fx måltider, som man vil fokusere på til temamødet, kræver det, at man i god tid inviterer beboere og pårørende til temamødet, og i den forbindelse beskriver hvad formålet er med mødet, og hvorfor man har brug for hjælp og input. Det er også godt at forklare, at det er vigtigt at de deltager, da beboerne selvfølgelig er omdrejningspunktet for dagligdagen på plejecentret. Derfor er medarbejderne også meget interesseret i at høre deres mening og forslag til, hvordan fx måltider kan udvikle sig på plejecentret.

Oplægsholder eller anden inspiration

Man kan overveje at starte et temamøde med et oplæg eller andet fra en relevant person i forhold til temamødets emne. Har man eksempelvis måltider som emne, kan man eventuelt vælge en kok.

Medarbejderens rolle

Små borde og forberedte spørgsmål

Der er god erfaring med at afholde mødet ved at opstille bordene i små grupper, hvor der er plads til en medarbejder og fem-seks beboere og pårørende ved hvert bord. Her kan man lægge et ark papir på hvert bord med spørgsmål omkring eksempelvis måltider. Eks: *Hvad er et godt måltid for dig?* Eller *Hvilke ønsker har du for måltiderne her på plejecentret?* Den medarbejder, som sidder ved det enkelte bord, har til opgave at sørge for, at beboerne og de pårørende ved hvert bord bliver hørt. Det er vigtigt, at debatten er åben og fri for alle deltagere.

Det tomme hus

Der er god erfaring med at placere en medarbejder i den ene ende af rummet ved en stor tavle eller lignende, hvor man har illustreret plejecentret som et stort tomt hus. I løbet af temamødet kan medarbejderen så skrive eller tegne alle de gode ideer og kommentarer ind i huset.

Naboskab med en skole

Naboskab med en skole går ud på, at en skoleklasse kommer og besøger plejecentret fast hver uge med deres lærer. Her er børnene og beboerne sammen til alt lige fra spil, snak, sang og besøg i beboernes boliger til besøg på skolen, fester, banko, fejring af højtider, fælles ture ud af huset og så videre. Samværet faciliteres af en medarbejder, som sørger for at hjælpe beboerne ind på plads, så alle har, hvad de har brug for og for at sætte gang i samtaler og aktiviteter. Der er erfaring med, at naboskabet kan udvikle sig til, at børnene på eget initiativ besøger beboerne alene uden for skoletiden.

Forberedelse

Møde på skolen

Når man skal etablere kontakten til den lokale skole, anbefales det at invitere sig selv med til et møde på skolen, hvor alle lærerne er til stede. Her kan man få mulighed for at fortælle om sit plejecenter og om det naboskab, man godt kunne tænke sig at opbygge med skolen.

Start med et fællesmøde

Det er en god ide at holde et fællesmøde med beboere og børn som en opstart til besøgene. Her kan alle få mulighed for at komme med ideer, tanker og forslag til samværet fremover.

Medarbejderens rolle

Hvordan skal man sidde

Det anbefales, at man hjælper beboerne og børnene med at sætte sig lidt spredt mellem hinanden. På den måde er det nemmere for børnene og beboerne at komme i dialog og lære hinanden at kende. Det fungerer godt at sidde samlet fx rundt om et bord, da det giver en følelse af fællesskab og sammenhold. Server gerne saft, kakao, kage eller lignende, som skaber hygge.

Stil spørgsmål og lad det udvikle sig

Som medarbejder er det vigtigt at sørge for, at samværet udvikler sig spontant, og at man griber de muligheder, som opstår. Desuden er det vigtigt, at man stiller nogle spørgsmål undervejs til forsamlingen, som kan åbne op for en spændende samtale. Det kræver, at medarbejderen har et stort kendskab til beboerne. Det er vigtigt, at medarbejderen skaber et rum, hvor der er højt til loftet og plads til, at børn og beboere kan grine og pjatte.

Opbakning fra kollegaer og ledelsen

Det anbefales, at lederen af plejecentret kommunikerer ud, at man har fokus på naboskab, og hvorfor man mener, det er et vigtigt at bakke op om. Det betyder meget for samværet, at alle medarbejdere hjælper til med at tale om naboskabet med beboerne og hinanden. Det er med til, at inddrage de beboere som ikke kan deltage i besøgene. Det giver plejecentret et fælles emne at tale om, hvilket giver en følelse af fællesskab. Desuden har det stor betydning, at der er opbakning til aktiviteten fra alle medarbejdere, og at medarbejderne er opmærksomme på at hjælpe til med at få beboerne hen til besøgene.

Link til film som viser scener fra naboskabet mellem Kærbo Plejecenter og Heibergskolen:

<https://vimeo.com/180861583>

Stjernestunder via iPads

Stjernestunder er spontant nærvær af kortere varighed på 10-15 min. via iPads. Her kan beboeren og medarbejderen sammen bruge iPaden til eksempelvis at gå på Google Maps og se, hvor beboeren er vokset op, google historiske begivenheder eller søge på gamle film og musik. Metoden er særlig velegnet til beboere, som er svækket af en kognitiv lidelse, da iPaden giver mulighed for at gribe nuet og øjeblikket, idet den er hurtig og nem at betjene. Af den grund er den særligt god til beboere, der har svært ved at holde koncentrationen og opmærksomheden i lang tid.

Forberedelse

iPaden er intuitiv at bruge, den er tilgængelig og kan bruges spontant. Den kræver derfor ikke som sådan forberedelse, der er dog nogle få ting man kan overveje:

- Vær opmærksom på, personfølsomme oplysninger på en iPad, der går på tur i huset.
- Sørg for, at der er regler for brugen af iPaden, fx hvor lægger man den efterfølgende, hvem lader den op osv.
- Det er godt givet ud, at du som medarbejder er blevet instrueret i at bruge en iPad og i de muligheder, som en iPad giver.

Det er en fordel at kende beboerens livshistorie

Erfaringer viser, at beboerens livshistorie er vigtig at kende, når man vil skabe en stjernestund. Livshistorien bidrager med en baggrundsviden om beboeren, som kan bruges i stjernestunden. Eksempelvis hvis man vil vække nogle minder, fange beboerens opmærksomhed eller blot forstå, hvorfor beboeren reagerer på nogle ting frem for andre.

Medarbejderens rolle

Vær opmærksom på beboerens reaktion

Det er vigtigt at være opmærksom på beboerens reaktion under stjernestunden. Eksempelvis kan musik vække triste minder. Derfor er det vigtigt, at man følger op på beboerens reaktioner, hvis beboeren er blevet oprevet eller ked af det under en stjernestund.

Det anbefales at man

- kan bruge og kender til beboerens livshistorie
- har mod på at prøve ting af og slippe nogle facader
- har lyst til nærvær og til at give lidt af sig selv
- tilegner sig eller besidder viden om en tidsperiode, som har haft særlig betydning for beboeren fx om kultur og historie.

Spred din viden og de gode historier

Man skal huske at give sin viden videre, så alle lærer beboeren bedre at kende, det har en motiverende effekt at høre de gode historier om afholdte stjernestunder. Sørg for at ordet 'Stjernestund' er tydeligt og synligt rundt omkring i huset og spred gerne kendskabet til pårørende. Det er vigtigt at blive ved med at tale om stjernestunder til møder og i huset igen og igen netop for at fastholde fokus. **Link til film der viser scener fra stjernestunder på Verdishave Plejecenter:**
<https://vimeo.com/180861585>

Buddyordningen

Buddyordningen går ud på, at en beboer, der allerede bor på plejecentret, tager imod en ny beboer med en blomst og holder vedkommende med selskab. Det giver den nye beboer en tryk og god start på plejecentret. Det vil desuden give nye beboer en mulighed for at skabe relationer og spejle sig i andre mennesker, som står i samme situation som dem selv.

Forberedelse

Et menneske i krise

Det er som oftest et menneske i krise, der flytter ind på et plejecenter, og som kan være meget angstelig ved tanken om at forlade sit hjem. Derfor kan det være rart at møde en, som er glad for at bo der, og som kan fortælle om de gode aktiviteter og mennesker, som er på stedet. Overvej derfor, hvem der kan bidrage til at skabe en god stemning fra starten, hvis den nye beboer har brug for det.

Hvordan finder man en beboer, som vil være buddy

Nogle medarbejdere vælger at gå ind til én specifik beboer for at spørge om vedkommende har lyst til at være buddy. Andre vælger at fortælle til frokosten, at der flytter en ny beboer ind og spørge ud i rummet, om nogle har lyst til at tage imod vedkommende.

Medarbejderen kan spørge, om en af beboerne ønsker at være med til personalets velkomstsamtale med den nye beboer. Der kan komme nogle andre spørgsmål fra den nye beboer, når en anden beboer, som de kan spejle sig i, deltager i mødet. Den beboer, som evt. har været med til samtalen, kommer også ind med en blomst og siger velkommen ved indflytningen.

Medarbejderens rolle

Forventningsafstemning

Det er en god ide at snakke med buddybeboeren om forventningerne til modtagelsen af den nye beboer. Hvis beboeren kun orker at aflevere blomsten og en hurtig kop kaffe, så er det helt i orden. Og vil beboeren gerne vise rundt, spise sammen eller andet, er det også helt fint. Det er vigtigt at fortælle beboeren, at det ikke behøver at være samme dag, man gør det hele. Man kan være buddy over flere dage, uger eller måneder.

Støtte

Det anbefales, at medarbejderne er i løbende dialog med 'buddy-parret' og løbende informerer buddyen om aktiviteter eller andet, som den nye beboer kan inviteres med til.

Med på sidelinjen

Nogle beboere aftaler med medarbejderne at tage imod den nye beboer alene, men med medarbejderen lige i nærheden, så de kan få hjælp, hvis det er nødvendigt. Andre har en medarbejder, som følger med lidt fra sidelinjen og blot er til stede som en tryghed for beboerne.

Du bestemmer – dit liv

Metoden 'Du bestemmer – dit liv' er et dialogværktøj i form af konkrete spørgsmål til afklaring af beboerens ønsker og behov. Den giver anledning til, at man sætter beboeren i centrum og spørger ind til beboerens hverdag og liv på en nærværende og nysgerrig måde. På den måde kan man indrette hverdagen til størst glæde for den enkelte og give beboeren indflydelse og medbestemmelse i hverdagen.

Forberedelse

Hvem skal tage samtalen?

Det anbefales at spørge beboeren, om der er en medarbejder, som han/hun foretrækker at snakke med. Ellers vil man oftest vælge den medarbejder, som har det tætteste forhold til beboeren. Derudover er det vigtigt at holde sig for øje, at alle kan benytte metoden. Uanset om du er morgen-, dag- eller nattevagt, om du er rengøringspersonale, aktivitetsmedarbejder osv.

Hvordan begynder man samtalen?

Nogle foretrækker at sætte sig ned med dialogværktøjet og begynde en samtale ud fra det, hvor andre finder det mere naturligt at vente, til anledningen er der. Det kan fx være en samtale, man har i forvejen, som giver anledning til, at man spørger nærmere ind. Måske oplever man, at beboeren udtrykker sig om en situation, positivt eller negativt, som giver anledning til at spørge nærmere ind til, hvad der betyder noget for vedkommende.

Dele fortrolighed

Det er vigtigt at dele den viden, man har fået i samtalen med det øvrige personale, så alle har mulighed for at støtte op om eventuelle hensyn. Dog skal man afklare med beboeren, om noget er sagt i fortrolighed, og derfor kun er mellem beboeren og medarbejderen.

Medarbejderens rolle

Frihed og ansvar

Metoden giver medarbejderen mulighed for i samarbejde med beboeren selv at bestemme, hvordan, hvor og hvornår man ønsker, at indsatsen skal foregå. Den giver medarbejderen frie tøjler til i samarbejde med beboeren at vælge hvad og hvordan, man ønsker at arbejde videre med beboerens udtalelser.

Start allerede ved indflytningen

Medarbejderen kan overveje at bruge dialogværktøjet, allerede før beboeren flytter ind eventuelt ved et besøg i hjemmet for at afklare, hvad der har betydning for beboeren. Her kan man eksempelvis helt konkret spørge den beboer, som skal flytte ind, om han/hun kan nævne tre ting, som betyder noget i hverdagen samt nogle ting, som vedkommende ikke bryder sig om. På den måde kan man være på forkant med situationen, når man skal sikre den gode start på plejecenteret.

Link til film der viser scener fra hverdagen på Omsorgscentret Hjortespring, efter man har arbejdet med Du bestemmer – dit liv: <https://vimeo.com/180861584>

Du bestemmer – dit liv

Udfyld skabelonen sammen med borgeren. Den kan både anvendes ved hjemmebesøg hos borgeren før indflytning på plejecentret, og når borgeren er flyttet ind.

Godt

Hvad betyder meget for dig i hverdagen?

Hvad kan gøre dig glad?

Hvad interesserer du dig for?

Hvordan har du det fysisk?

Hvad er du glad for, at du selv kan?

Hvad skal der til, for at du fortsat vil kunne det?

Ikke godt

Er der noget, der har en negativ indvirkning på din hverdag?

Hvad skal der til, for at det kan blive godt?

Debatgrupper

En debatgruppe er en gruppe af beboere og et par medarbejdere, der samles for at diskutere, fortælle og lytte til forskellige emner. Her forpligter medarbejderen sig til at handle på de ønsker og behov, som beboerne udtrykker i debatgruppen og til at igangsætte indsatser, hvis det er nødvendigt.

Forberedelse

Invitation og påmindelser

Inviter/orienter alle beboere om konceptet eventuelt via et brev og inviter de interesserede til et orienterende opstartsmøde. Her kan man uddybe ideen og i fællesskab snakke om tid, sted og formalitet. Skal der fx være en ordstyrer i debatgruppen?

Antallet af deltagere

Ud fra tidligere erfaringer med debatgrupper anbefales det, at der er 8-10 deltagere i én gruppe. Det er en god ide at være to medarbejdere, da der både skal være en, som holder samtalen i gang, og en som tager sig af de praktiske ting.

Referat eller ej

Overvej om man i gruppen ønsker et skriftligt referat af mødet, og i så fald hvem der må læse det. Her kan man blandt andet overveje familien, øvrige medarbejdere, beboerne selv osv.

Hvornår på dagen og hvor længe

Da flere beboere har efterlyst aktiviteter og mere liv om eftermiddagen og aftenen, kan man overveje at lægge debatgruppen sidst på eftermiddagen, hvis beboerne mener, det er en god ide. Der er gode erfaringer med at sætte 1, 5 time af til selve debatgruppen og efterfølgende 1,5 time af til en middag sammen. Det er selvfølgelig individuelt fra gruppe til gruppe.

Emner

Eksempler på emner kan være *ensomhed*, *højdepunkter fra mit liv* eller *en ting fra mit hjem med en særlig historie*. Emnerne kan aftales fra gang til gang med beboerne.

Medarbejderens rolle

Rollen

Det kan have en god effekt, hvis medarbejderne ikke bærer arbejdstøj/uniform under aktiviteten. Desuden kan det være hensigtsmæssigt, at den ene medarbejder primært fungerer som den, der præsenterer dagens emne og hjælper beboerne med at byde ind undervejs, hvor den anden medarbejder tager sig af de hensyn, der må være i forhold til omsorg og pleje af beboerne. Begge medarbejdere kan dog samtidig deltage aktivt i debatgruppen.

Det praktiske

Det være en god ide at sidde i rundkreds eller kvadratisk, så alle beboere kan se hinanden. Erfaringer viser, at det fungerer godt at servere lidt at drikke (vin, øl, saft eller andet) og nogle snacks, mens debatgruppen samles.

Link til film der viser scener fra debatgruppen på Bomi-Parken: <https://vimeo.com/180862079>

Kontaktinformationer

Aftensol – Handleplan 'det gode liv'

Karin Hvidtfeldt Hansen, udviklingssygeplejerske, email: bx2e@suf.kk.dk, tlf: 24793832

Eva Algreen - Petersen, forstander på Aftensol, email: FL70@suf.kk.dk, tlf: 35303677

Kærbo – Temamøder & Naboskab med en skole

Matthias Bang Pedersen, aktivitetsmedarbejder på Kærbo, email: CN43@suf.kk.dk, tlf: 35302950

Jannie Vestergaard Nielsen, forstander på Kærbo, email: EE5z@suf.kk.dk, tlf: 35302970

Lise Vestergaard, lokalområdekonsulent, email: ET5T@suf.kk.dk, tlf: 24524453

Verdishave - Stjernestunder

Karen stub, Udviklingssygeplejerske på Verdishave, email: CG9I@suf.kk.dk, tlf: 82567130

Iben Børgesen, forstander på Verdishave, email: Y403@suf.kk.dk, tlf: 82567101

Anne Trangbæk, lokalområdekonsulent, email: CQ7V@suf.kk.dk, tlf: 21996452

Hjortespring – Buddyordningen & Du bestemmer – dit liv

Inge Andersen, udviklingssygeplejerske på Hjortespring, email: p909@suf.kk.dk, tlf: 44521527

Anders Børresen, forstander på Hjortespring, email: p946@suf.kk.dk, tlf: 44521522

Michael Ryberg, lokalområdekonsulent, email: Z66L@suf.kk.dk, tlf: 35302318

Bomi-Parken - Debatgrupper

Anne-Marie Linke, sosuhjælper på Bomi-Parken, email: QK96@suf.kk.dk, tlf: 26718881

Lars Bo Sørensen, forstander på Bomi-Parken, email: EY4M@suf.kk.dk, tlf: 82566701

Mette Dauer Semey, lokalområdekonsulent, email: AH2N@suf.kk.dk, tlf: 24526703

Afdeling for Omsorg

Ursula Stockmarr, Projektleder, email: ez3k@suf.kk.dk, tlf: 29420096