

Hälsoärendet - Arbetssätt för Rehabprocesser

Innehållsförteckning

Arbetssätt för Rehabprocesser	3
Arbetssätt för Logoped måltidssituation	4
Arbetssätt för Logoped Språk/tal/kommunikation	6
Arbetssätt för Rehab Aktiviteter i dagliga livet	8
Arbetssätt för Rehab Andning	10
Arbetssätt för Rehab Hand/arm	12
Arbetssätt för Rehab Hjälpmedelsförteckning	14
Arbetssätt för Rehab Kommunikation	16
Arbetssätt för Rehab Planerad op höft/knä/fot	18
Arbetssätt för Rehab Skyddsåtgärder	20
Arbetssätt för Rehab Telefonrådgivning	22

Arbetssätt för Rehabprocesser

Processnamn
Logoped Måltidssituation
Logoped Språk/tal/kommunikation
Rehab Aktiviteter i dagliga livet
Rehab Andning
Rehab Hand/Arm
Rehab Hjälpmedelsförteckning
Rehab Kommunikation
Rehab Planerad op höft/knä/fot
Rehab Skyddsåtgärd
Rehab Telefonrådgivning

Arbetssätt för Logoped måltidssituation

Ta emot vårdbegäran - Ursprunglig frågeställning	Ta emot vårdbegäran - Förtydligad frågeställning	Utreda	Bedömning/mål
OBS! Säkerställ att du startat processen från rätt enhet. Se "Hälsoärendet - Manual Treserva för Legitimerad Personal", stycke "Processvyn" Öppna ett ICF-område och välj det ICF-sökord som är mest relevant för ärendet. Spara. <i>Alternativ 1</i> På pennan vid ordet i ICF-trädet som du valde, dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde Vid behov av att dokumentera mer information som framkom vid ev. överrapportering används ICF-träd under Relaterade faktorer. Om du vill dokumentera att hembesök bokas eller komplettera med information innan du träffat patienten kan du skriva igen på samma penna. Den som träffar patienten fortsätter i detta steg med att välja process Logoped Måltidssituation. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område ex. LOG Sväljsvårigheter - Blåbärsvägen. <i>Alternativ 2</i> Välj direkt process Logoped Måltidssituation. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område. Dokumentera i nästa steg hur ärendet kom in samt eventuellt kompletterande information.	Valt i ursprunglig frågeställning: På pennan dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Detta görs inte om det redan dokumenterades i Ursprunglig frågeställning. På ICF-sökorden vid Förtydligad frågeställning dokumenteras uppgifter som framkommer i samband med överrapportering/mottagandet av ärendet. Dvs. uppgifter från annan part. Under Förtydligad frågeställning väljs även de ICF-sökord som är relevanta för din egen bedömning och som du vill skriva på i nästa steg. Bocka i och ur. Det går att lägga till egna ICF via plustecknet vid Förtydligad frågeställning. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet sker dokumentation på de valda ICF sökorden i detta steg.	Välj utredande KVÅ för respektive ICF-sökord. Spara och fördela till den som har gjort bedömningen, vanligtvis HSL. Efter fördelning sker dokumentation av bedömningen/statuset på den högra pennan vid utförd åtgärd. I vissa fall kommer utredning ske en tid innan du sätter in en åtgärd, då fortsätter du dokumentationen på högra pennan vid utförd åtgärd fram tills att du är redo att starta en åtgärd. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet kan detta steg hoppas över.	I scrollisten väljer du hur du ska gå vidare efter din bedömning. Vilka ICFer som ska behandlas med åtgärder i denna process och hur du ska hantera de andra. Skriv en sammanfattning under bedömning. Formulera ett övergripande mål. Skriv tydligt då det blir synligt även hos omsorgspersonalen. Ange om patienten accepterar mål. Vid delvis eller Nej så skriv en kommentar.

forts. Arbetssätt Logoped måltidssituation

KVÅ Behandlande	Följa upp - KVÅ Uppföljande	Följa upp - Måluppfyllelse
Välj vilka åtgärder som har eller ska utföras. En ICF kan ha flera behandlande KVÅ kopplade till sig. Tryck på + för att lägga till fler. Om du har en åtgärd som ska utföras flera gånger skriver du en Åtgärdsbeskrivning på den vänstra pennan med information om vad som ska göras. Fördela åtgärden till den som ska utföra, HSL eller omsorgspersonal. Det måste alltid finnas en fördelad åtgärd till HSL. Vid åtgärdsbeskrivning till omsorgspersonal kan mätvärden läggas till. Detta ska anges i beskrivningen. Om en åtgärd endast sker en gång fördelas den direkt till HSL utan åtgärdsbeskrivning. På den högra pennan vid utförd åtgärd antecknas när en åtgärd/insats har utförts. Här sker sedan den fortlöpande dokumentationen. Om åtgärden förändras, avsluta åtgärden och lägg till ny åtgärd med ny åtgärdsbeskrivning. Om du inte vill koppla en text utan gjort exakt det som stod i Åtgärdsbeskrivningen räcker det att klicka på Utförd åtgärd och spara med tom skrivruta. Anteckning på vänster penna används för att dokumentera något som hör till processen men som inte är en utförd åtgärd, till exempel uteblivet besök.	Detta steg används när processen är på väg att avslutas. Här har du möjlighet att dokumentera en uppdaterad status efter utförda åtgärder. Välj att dokumentera på de sökord där det är relevant att uppdatera status. Dokumentation sker på den högra pennan efter fördelning. Detta steg kan hoppas över om du gjort kortare insatser eller då det inte är aktuellt med nytt status.	Ibland kan ett enstaka ICF-ord avslutas medan du jobbar vidare med andra. Avsluta hela vårdprocessen när alla åtgärder upphör. Ange om det övergripande målet är uppfyllt eller ej. Koppla en kommentar vid behov.

Arbetssätt för Logoped Språk/tal/kommunikation

Ta emot vårdbegäran - Ursprunglig frågeställning	Ta emot vårdbegäran - Förtydligad frågeställning	Utreda	Bedömning/mål
OBS! Säkerställ att du startat processen från rätt enhet. Se "Hälsoärendet - Manual Reserva för Legitimerad Person", stycke "Processvyn" Öppna ett ICF-område och välj det ICF-sökord som är mest relevant för ärendet, ex Röst och talfunktioner. Spara. <i>Alternativ 1</i> På pennan vid ordet i ICF-trädet som du valde, dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde Vid behov av att dokumentera mer information som framkom vid ev. överrapportering används ICF-träd under Relaterade faktorer. Om man vill dokumentera att hembesök bokats eller komplettera med information innan man träffat patienten kan man skriva igen på samma penna. Den ansvariga för patienten fortsätter i detta steg med att välja process Logoped Språk/tal/kommunikation. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område ex. LOG Dysartri - Blåbärsvägen. <i>Alternativ 2</i> Välj direkt process Logoped Språk/tal/kommunikation. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område. Dokumentera i nästa steg hur ärendet kom in.	Valt i ursprunglig frågeställning: På pennan dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Detta görs inte om det redan dokumenterades i Ursprunglig frågeställning. På ICF-sökorden vid Förtydligad frågeställning dokumenteras uppgifter som framkommer i samband med överrapportering/mottagandet av ärendet. Dvs. uppgifter från annan part. Under Förtydligad frågeställning väljs även de ICF-sökord som är relevanta för din egen bedömning och som du vill skriva på i nästa steg. Bocka i och ur. Det går att lägga till egna ICF via plustecknet vid Förtydligad frågeställning. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet sker dokumentation på de valda ICF sökorden i detta steg.	Välj utredande KVÅ för respektive ICF-sökord. Spara och fördela till den som har gjort bedömningen, vanligtvis HSL. Efter fördelning sker dokumentation av bedömningen/statuset på den högra pennan vid utförd åtgärd. I vissa fall kommer utredning ske en tid innan du sätter in en åtgärd, då fortsätter du dokumentationen på högra pennan vid utförd åtgärd fram tills att du är redo att starta en åtgärd. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet kan detta steg hoppas över.	I scrollisten väljer du hur du ska gå vidare efter din bedömning. Vilka ICFer som ska behandlas med åtgärder i denna process och hur du ska hantera de andra. Skriv en sammanfattning under bedömning. Formulera ett övergripande mål. Skriv tydligt då det blir synligt även hos omsorgspersonalen. Ange om patienten accepterar mål. Vid delvis eller Nej så skriv en kommentar.

forts. Arbetssätt Logoped Språk/tal/kommunikation

KVÅ Behandlande	Följa upp - KVÅ Uppföljande	Följa upp - Måluppfyllelse
Välj vilka åtgärder som har eller ska utföras. En ICF kan ha flera behandlande KVÅ kopplade till sig. Tryck på + för att lägga till fler. Om du har en åtgärd som ska utföras flera gånger skriver du en Åtgärdsbeskrivning på den vänstra pennan med information om vad som ska göras. Fördela åtgärden till den som ska utföra, HSL eller omsorgspersonal. Det måste alltid finnas en fördelad åtgärd till HSL. Vid åtgärdsbeskrivning till omsorgspersonal kan mätvärden läggas till. Detta ska anges i beskrivningen. Om en åtgärd endast sker en gång fördelas den direkt till HSL utan åtgärdsbeskrivning. På den högra pennan vid utförd åtgärd antecknas när en åtgärd/insats har utförts. Här sker sedan den fortlöpande dokumentationen. Om åtgärden förändras, avsluta åtgärden och lägg till ny åtgärd med ny åtgärdsbeskrivning. Om du inte vill koppla en text utan gjort exakt det som stod i Åtgärdsbeskrivningen räcker det att klicka på Utförd åtgärd och spara med tom skrivruta. Anteckning på vänster penna används för att dokumentera något som hör till processen men som inte är en utförd åtgärd, till exempel uteblivet besök.	Detta steg används när processen är på väg att avslutas. Här har du möjlighet att dokumentera en uppdaterad status efter utförda åtgärder. Välj att dokumentera på de sökord där det är relevant att uppdatera status. Dokumentation sker på den högra pennan efter fördelning. Detta steg kan hoppas över om du gjort kortare insatser eller då det inte är aktuellt med nytt status.	Ibland kan ett enstaka ICF-ord avslutas medan du jobbar vidare med andra. Avsluta hela vårdprocessen när alla åtgärder upphör. Ange om det övergripande målet är uppfyllt eller ej. Koppla en kommentar vid behov.

Arbetssätt för Rehab Aktiviteter i dagliga livet

Ta emot vårdbegäran - Ursprunglig frågeställning	Ta emot vårdbegäran - Förtydligad frågeställning	Utreda	Bedömning/mål
OBS! Säkerställ att du startat processen från rätt enhet. Se "Hälsoärendet - Manual Reserva för Legitimerad Personal", stycke "Processvyn" Öppna ICF-område Aktiviteter och delaktighet --> välj det ICF-sökord som är mest relevant för ärendet. Spara. <i>Alternativ 1</i> På pennan vid valt ICF-sökord dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Information som inte hör hemma i processen kan dokumenteras under Relaterade faktorer. Den som träffar patienten fortsätter i detta steg med att välja process Rehab Aktiviteter i dagliga livet. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område ex. AT Duschsituation - Tannefors HSV. <i>Alternativ 2</i> Välj direkt process Rehab Aktiviteter i dagliga livet. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område. Dokumentera i nästa steg hur ärendet kom in.	Valt i ursprunglig frågeställning: På pennan dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Detta görs inte om det redan dokumenterades i Ursprunglig frågeställning. På ICF-sökorden vid Förtydligad frågeställning dokumenteras uppgifter som framkommer i samband med överrapportering/mottagandet av ärendet. Dvs. uppgifter från annan part. Under Förtydligad frågeställning väljs även de ICF-sökord som är relevanta för din egen bedömning och som du vill skriva på i nästa steg. Bocka i och ur. Det går att lägga till egna ICF via plustecknet vid Förtydligad frågeställning. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet sker dokumentation på de valda ICF sökorden i detta steg.	Välj utredande KVÅ för respektive ICF-sökord. Spara och fördela till den som har gjort bedömningen, vanligtvis HSL. Efter fördelning sker dokumentation av bedömningen/statuset på den högra pennan vid utförd åtgärd. I vissa fall kommer utredning ske en tid innan du sätter in en åtgärd, då fortsätter du dokumentationen på högra pennan vid utförd åtgärd fram tills att du är redo att starta en åtgärd. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet kan detta steg hoppas över.	I scrollisten väljer du hur du ska gå vidare efter din bedömning. Vilka ICFer som ska behandlas med åtgärder i denna process och hur du ska hantera de andra. Skriv en sammanfattning under bedömning. Formulera ett övergripande mål. Skriv tydligt då det blir synligt även hos omsorgspersonalen. Ange om patienten accepterar mål. Vid delvis eller Nej så skriv en kommentar.

forts. Arbetssätt Rehab Aktiviteter i dagliga livet

KVÅ Behandlande	Följa upp - KVÅ Uppföljande	Följa upp - Måluppfyllelse
Välj vilka åtgärder som har eller ska utföras. En ICF kan ha flera behandlande KVÅ kopplade till sig. Tryck på + för att lägga till fler. Om du har en åtgärd som ska utföras flera gånger skriver du en Åtgärdsbeskrivning på den vänstra pennan med information om vad som ska göras. Fördela åtgärden till den som ska utföra, HSL eller omsorgspersonal. Det måste alltid finnas en fördelad åtgärd till HSL. Vid åtgärdsbeskrivning till omsorgspersonal kan mätvärden läggas till. Detta ska anges i beskrivningen. Om en åtgärd endast sker en gång fördelas den direkt till HSL utan åtgärdsbeskrivning. På den högra pennan vid utförd åtgärd antecknas när en åtgärd/insats har utförts. Här sker sedan den fortlöpande dokumentationen. Om åtgärden förändras, avsluta åtgärden och lägg till ny åtgärd med ny åtgärdsbeskrivning. Om du inte vill koppla en text utan gjort exakt det som stod i Åtgärdsbeskrivningen räcker det att klicka på Utförd åtgärd och spara med tom skrivruta. Anteckning på vänster penna används för att dokumentera något som hör till processen men som inte är en utförd åtgärd, ex. uteblivet besök.	Detta steg används när processen är på väg att avslutas. Här har du möjlighet att dokumentera en uppdaterad status efter utförda åtgärder. Välj att dokumentera på de sökord där det är relevant att uppdatera status. Dokumentation sker på den högra pennan efter fördelning. Detta steg kan hoppas över om du gjort kortare insatser eller då det inte är aktuellt med nytt status.	Ibland kan ett enstaka ICF-ord avslutas medan du jobbar vidare med andra. Avsluta hela vårdprocessen när alla åtgärder upphör. Ange om det övergripande målet är uppfyllt eller ej. Koppla en kommentar vid behov.

Arbetssätt för Rehab Andning

Ta emot vårdbegäran - Ursprunglig frågeställning	Ta emot vårdbegäran - Förtydligad frågeställning	Utreda	Bedömning/mål
OBS! Säkerställ att du startat processen från rätt enhet. Se "Hälsoärendet - Manual Reserva för Legitimerad Personal", stycke "Processvyn" Öppna ICF-område Kroppsfunktioner --> välj det ICF-sökord som är mest relevant för ärendet. Spara. <i>Alternativ 1</i> På pennan vid valt ICF-sökord dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Information som inte hör hemma i processen kan dokumenteras under Relaterade faktorer. Den som träffar patienten fortsätter i detta steg med att välja process Rehab Andning. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område ex. FT Andningsproblematik - Ekbacken VB. <i>Alternativ 2</i> Välj direkt process Rehab Andning. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område. Dokumentera i nästa steg hur ärendet kom in.	Valt i ursprunglig frågeställning: På pennan dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Detta görs inte om det redan dokumenterades i Ursprunglig frågeställning. På ICF-sökorden vid Förtydligad frågeställning dokumenteras uppgifter som framkommer i samband med överrapportering/mottagandet av ärendet. Dvs. uppgifter från annan part. Under Förtydligad frågeställning väljs även de ICF-sökord som är relevanta för din egen bedömning och som du vill skriva på i nästa steg. Bocka i och ur. Det går att lägga till egna ICF via plustecknet vid Förtydligad frågeställning. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet sker dokumentation på de valda ICF sökorden i detta steg.	Välj utredande KVÅ för respektive ICF-sökord. Spara och fördela till den som har gjort bedömningen, vanligtvis HSL. Efter fördelning sker dokumentation av bedömningen/statuset på den högra pennan vid utförd åtgärd. I vissa fall kommer utredning ske en tid innan du sätter in en åtgärd, då fortsätter du dokumentationen på högra pennan vid utförd åtgärd fram tills att du är redo att starta en åtgärd. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet kan detta steg hoppas över.	I scrollisten väljer du hur du ska gå vidare efter din bedömning. Vilka ICFer som ska behandlas med åtgärder i denna process och hur du ska hantera de andra. Skriv en sammanfattning under bedömning. Formulera ett övergripande mål. Skriv tydligt då det blir synligt även hos omsorgspersonalen. Ange om patienten accepterar mål. Vid delvis eller Nej så skriv en kommentar.

forts. Arbetssätt Rehab Andning

KVÅ Behandlande	Följa upp - KVÅ Uppföljande	Följa upp - Måluppfyllelse
Välj vilka åtgärder som har eller ska utföras. En ICF kan ha flera behandlande KVÅ kopplade till sig. Tryck på + för att lägga till fler. Om du har en åtgärd som ska utföras flera gånger skriver du en Åtgärdsbeskrivning på den vänstra pennan med information om vad som ska göras. Fördela åtgärden till den som ska utföra, HSL eller omsorgspersonal. Det måste alltid finnas en fördelad åtgärd till HSL. Vid åtgärdsbeskrivning till omsorgspersonal kan mätvärden läggas till. Detta ska anges i beskrivningen. Om en åtgärd endast sker en gång fördelas den direkt till HSL utan åtgärdsbeskrivning. På den högra pennan vid utförd åtgärd antecknas när en åtgärd/insats har utförts. Här sker sedan den fortlöpande dokumentationen. Om åtgärden förändras, avsluta åtgärden och lägg till ny åtgärd med ny åtgärdsbeskrivning. Om du inte vill koppla en text utan gjort exakt det som stod i Åtgärdsbeskrivningen räcker det att klicka på Utförd åtgärd och spara med tom skrivruta. Anteckning på vänster penna används för att dokumentera något som hör till processen men som inte är en utförd åtgärd, till exempel uteblivet besök.	Detta steg används när processen är på väg att avslutas. Här har du möjlighet att dokumentera en uppdaterad status efter utförda åtgärder. Välj att dokumentera på de sökord där det är relevant att uppdatera status. Dokumentation sker på den högra pennan efter fördelning. Detta steg kan hoppas över om du gjort kortare insatser eller då det inte är aktuellt med nytt status.	Ibland kan ett enstaka ICF-ord avslutas medan du jobbar vidare med andra. Avsluta hela vårdprocessen när alla åtgärder upphör. Ange om det övergripande målet är uppfyllt eller ej. Koppla en kommentar vid behov.

Arbetssätt för Rehab Hand/arm

Ta emot vårdbegäran - Ursprunglig frågeställning	Ta emot vårdbegäran - Förtydligad frågeställning	Utreda	Bedömning/mål
OBS! Säkerställ att du startat processen från rätt enhet. Se "Hälsoärendet - Manual Reserva för Legitimerad Personal", stycke "Processvyn" Öppna ICF-område Kroppsfunktioner --> välj det ICF-sökord som är mest relevant för ärendet. Spara. <i>Alternativ 1</i> På pennan vid valt ICF-sökord dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Information som inte hör hemma i processen kan dokumenteras under Relaterade faktorer. Den som träffar patienten fortsätter i detta steg med att välja process Rehab Hand/arm. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område ex. AT Nedsatt handfunktion - Ljungsbro HSV. <i>Alternativ 2</i> Välj direkt process Rehab Hand/arm. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område. Dokumentera i nästa steg hur ärendet kom in.	Valt i ursprunglig frågeställning: På pennan dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Detta görs inte om det redan dokumenterades i Ursprunglig frågeställning. På ICF-sökorden vid Förtydligad frågeställning dokumenteras uppgifter som framkommer i samband med överrapportering/mottagandet av ärendet. Dvs. uppgifter från annan part. Under Förtydligad frågeställning väljs även de ICF-sökord som är relevanta för din egen bedömning och som du vill skriva på i nästa steg. Bocka i och ur. Det går att lägga till egna ICF via plustecknet vid Förtydligad frågeställning. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet sker dokumentation på de valda ICF sökorden i detta steg.	Välj utredande KVÅ för respektive ICF-sökord. Spara och fördela till den som har gjort bedömningen, vanligtvis HSL. Efter fördelning sker dokumentation av bedömningen/statuset på den högra pennan vid utförd åtgärd. I vissa fall kommer utredning ske en tid innan du sätter in en åtgärd, då fortsätter du dokumentationen på högra pennan vid utförd åtgärd fram tills att du är redo att starta en åtgärd. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet kan detta steg hoppas över.	I scrollisten väljer du hur du ska gå vidare efter din bedömning. Vilka ICFer som ska behandlas med åtgärder i denna process och hur du ska hantera de andra. Skriv en sammanfattning under bedömning. Formulera ett övergripande mål. Skriv tydligt då det blir synligt även hos omsorgspersonalen. Ange om patienten accepterar mål. Vid delvis eller Nej så skriv en kommentar.

forts. Arbetssätt Rehab Hand/arm

KVÅ Behandlande	Följa upp - KVÅ Uppföljande	Följa upp - Måluppfyllelse
Välj vilka åtgärder som har eller ska utföras. En ICF kan ha flera behandlande KVÅ kopplade till sig. Tryck på + för att lägga till fler. Om du har en åtgärd som ska utföras flera gånger skriver du en Åtgärdsbeskrivning på den vänstra pennan med information om vad som ska göras. Fördela åtgärden till den som ska utföra, HSL eller omsorgspersonal. Det måste alltid finnas en fördelad åtgärd till HSL. Vid åtgärdsbeskrivning till omsorgspersonal kan mätvärden läggas till. Detta ska anges i beskrivningen. Om en åtgärd endast sker en gång fördelas den direkt till HSL utan åtgärdsbeskrivning. På den högra pennan vid utförd åtgärd antecknas när en åtgärd/insats har utförts. Här sker sedan den fortlöpande dokumentationen. Om åtgärden förändras, avsluta åtgärden och lägg till ny åtgärd med ny åtgärdsbeskrivning. Om du inte vill koppla en text utan gjort exakt det som stod i Åtgärdsbeskrivningen räcker det att klicka på Utförd åtgärd och spara med tom skrivruta. Anteckning på vänster penna används för att dokumentera något som hör till processen men som inte är en utförd åtgärd, till exempel uteblivet besök.	Detta steg används när processen är på väg att avslutas. Här har du möjlighet att dokumentera en uppdaterad status efter utförda åtgärder. Välj att dokumentera på de sökord där det är relevant att uppdatera status. Dokumentation sker på den högra pennan efter fördelning. Detta steg kan hoppas över om du gjort kortare insatser eller då det inte är aktuellt med nytt status.	Ibland kan ett enstaka ICF-ord avslutas medan du jobbar vidare med andra. Avsluta hela vårdprocessen när alla åtgärder upphör. Ange om det övergripande målet är uppfyllt eller ej. Koppla en kommentar vid behov.

Arbetssätt för Rehab Hjälpmedelsförteckning

Så länge hjälpmedlet provas ut hanteras förskrivningen i den process där hjälpmedlet hör hemma. När hjälpmedlet följts upp och är en del av patientens vardag upprättas processen Rehab Hjälpmedelsförteckning. Dvs. Process Rehab Hjälpmedelsförteckning skapas när individuellt förskrivna hjälpmedel är utprovade och har följts upp.

Ta emot vårdbegäran	Förtydligad frågeställning	Bedöma behov och mål
OBS! Säkerställ att du startat processen från rätt enhet. Se "Hälsoärendet - Manual Treserva för Legitimerad Personal", stycke "Processvyn" Öppna ICF-område Omgivningsfaktorer --> Välj ICF-sökord Produkter och teknologi Välj process --> Rehab hjälpmedelsförteckning. Ange enhet som titel på processen under Beskrivning, ex. Möjetorp HSV.	Vid Valt i ursprunglig frågeställning: På pennan vid Produkter och teknologi välj frastext Hjm.förteck. - UF. Gå vidare till Bedömning/mål utan dokumentation på Förtydligad frågeställning.	Välj Behov av behandlande åtgärd vid Produkter och teknik för eget bruk i det dagliga livet. I rutan Övergripande mål: Välj frastext Hjm.förteck. - ÖM. Fyll i att den enskilde accepterar mål. Gå vidare till Behandlande utan anteckning vid Bedömning.

forts. Arbetssätt Rehab Hjälpmedelsförteckning

KVÅ Behandlande	Följa upp - Måluppfyllelse
Skapa 2 st KVÅ Uppföljning av hjälpmedelsförskrivning: En ska fördelas till personal och en till HSL. Om ingen personal = 2 olika KVÅ till HSL I KVÅn som fördelas till personal (annars HSL) = Använd fras (HÄ) Hjm.förteck. - Å1 i rutan för Åtgärdsbeskrivning på vänstra pennan. Här sammanställs listan över förskrivna hjälpmedel. I KVÅn som alltid fördelas till HSL = Använd fras (HÄ) Hjm.förteck. - Å2 i rutan för Åtgärdsbeskrivning på vänstra pennan. Här dokumenteras sedan regelbundna uppföljningar av leg. personal vid högra pennan vid Utförd åtgärd. Skapa även alltid en KVÅ Anpassning av tidigare förskrivet hjälpmedel Här dokumenteras alla enklare anpassningar och justeringar som görs på förskrivna hjälpmedel utan att en ny process behöver skapas. Ex. byte av benstöd, justera körhandtag på rollator, laga något som gått sönder, utbyte till samma produkt vid trasig. Använd fras Hjm.förteck. - Anpassning i rutan för Åtgärdsbeskrivning på vänstra pennan innan fördelning till HSL. Insatser som görs dokumenteras sedan på höger penna vid utförd åtgärd. Om ett hjälpmedel byts ut återkallas och avslutas fördelad insats och KVÅ där hjälpmedelslistan finns och ny KVÅ skapas enligt tidigare beskrivning. Detta är samma arbetssätt som i gamla Treserva patientjournal.	Detta steg används bara när Hjälpmedelsförteckningen ska avslutas.

Arbetssätt för Rehab Kommunikation

Ta emot vårdbegäran - Ursprunglig frågeställning	Ta emot vårdbegäran - Förtydligad frågeställning	Utreda	Bedömning/mål
OBS! Säkerställ att du startat processen från rätt enhet. Se "Hälsoärendet - Manual Reserva för Legitimerad Personal", stycke "Processvyn" Öppna ICF-område Kroppsfunktioner --> välj det ICF-sökord som är mest relevant för ärendet. Spara. <i>Alternativ 1</i> På pennan vid valt ICF-sökord dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Information som inte hör hemma i processen kan dokumenteras under Relaterade faktorer. Den som träffar patienten fortsätter i detta steg med att välja process Rehab Kommunikation. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område ex. AT Blisskarta - Valthornsgatan VB. <i>Alternativ 2</i> Välj direkt process Rehab Kommunikation. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område. Dokumentera i nästa steg hur ärendet kom in.	Valt i ursprunglig frågeställning: På pennan dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Detta görs inte om det redan dokumenterades i Ursprunglig frågeställning. På ICF-sökorden vid Förtydligad frågeställning dokumenteras uppgifter som framkommer i samband med överrapportering/mottagandet av ärendet. Dvs. uppgifter från annan part. Under Förtydligad frågeställning väljs även de ICF-sökord som är relevanta för din egen bedömning och som du vill skriva på i nästa steg. Bocka i och ur. Det går att lägga till egna ICF via plustecknet vid Förtydligad frågeställning. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet sker dokumentation på de valda ICF sökorden i detta steg.	Välj utredande KVÅ för respektive ICF-sökord. Spara och fördela till den som har gjort bedömningen, vanligtvis HSL. Efter fördelning sker dokumentation av bedömningen/statuset på den högra pennan vid utförd åtgärd. I vissa fall kommer utredning ske en tid innan du sätter in en åtgärd, då fortsätter du dokumentationen på högra pennan vid utförd åtgärd fram tills att du är redo att starta en åtgärd. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet kan detta steg hoppas över.	I scrollisten väljer du hur du ska gå vidare efter din bedömning. Vilka ICFer som ska behandlas med åtgärder i denna process och hur du ska hantera de andra. Skriv en sammanfattning under bedömning. Formulera ett övergripande mål. Skriv tydligt då det blir synligt även hos omsorgspersonalen. Ange om patienten accepterar mål. Vid delvis eller Nej så skriv en kommentar.

forts. Arbetssätt Rehab Kommunikation

KVÅ Behandlande	Följa upp - KVÅ Uppföljande	Följa upp - Måluppfyllelse
Välj vilka åtgärder som har eller ska utföras. En ICF kan ha flera behandlande KVÅ kopplade till sig. Tryck på + för att lägga till fler. Om du har en åtgärd som ska utföras flera gånger skriver du en Åtgärdsbeskrivning på den vänstra pennan med information om vad som ska göras. Fördela åtgärden till den som ska utföra, HSL eller omsorgspersonal. Det måste alltid finnas en fördelad åtgärd till HSL. Vid åtgärdsbeskrivning till omsorgspersonal kan mätvärden läggas till. Detta ska anges i beskrivningen. Om en åtgärd endast sker en gång fördelas den direkt till HSL utan åtgärdsbeskrivning. På den högra pennan vid utförd åtgärd antecknas när en åtgärd/insats har utförts. Här sker sedan den fortlöpande dokumentationen. Om åtgärden förändras, avsluta åtgärden och lägg till ny åtgärd med ny åtgärdsbeskrivning. Om du inte vill koppla en text utan gjort exakt det som stod i Åtgärdsbeskrivningen räcker det att klicka på Utförd åtgärd och spara med tom skrivruta. Anteckning på vänster penna används för att dokumentera något som hör till processen men som inte är en utförd åtgärd, ex. uteblivet besök.	Detta steg används när processen är på väg att avslutas. Här har du möjlighet att dokumentera en uppdaterad status efter utförda åtgärder. Välj att dokumentera på de sökord där det är relevant att uppdatera status. Dokumentation sker på den högra pennan efter fördelning. Detta steg kan hoppas över om du gjort kortare insatser eller då det inte är aktuellt med nytt status.	Ibland kan ett enstaka ICF-ord avslutas medan du jobbar vidare med andra. Avsluta hela vårdprocessen när alla åtgärder upphör. Ange om det övergripande målet är uppfyllt eller ej. Koppla en kommentar vid behov.

Arbetssätt för Rehab Planerad op höft/knä/fot

Denna process används där man gör åtgärder/insatser inför en planerad operation.

Ta emot vårdbegäran - Ursprunglig frågeställning	Ta emot vårdbegäran - Förtydligad frågeställning	Utreda	Bedömning/mål
OBS! Säkerställ att du startat processen från rätt enhet. Se "Hälsoärendet - Manual Treserva för Legitimerad Personal", stycke "Processvyn" Öppna ICF-område Kroppsfunktioner --> välj det ICF-sökord som är mest relevant för ärendet. Spara. <i>Alternativ 1</i> På pennan vid valt ICF-sökord dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Information som inte hör hemma i processen kan dokumenteras under Relaterade faktorer. Den som träffar patienten fortsätter i detta steg med att välja process Rehab Planerad op höft/knä/fot. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område ex. AT Inför höftoperation - Ekholmen HSV. <i>Alternativ 2</i> Välj direkt process Rehab Planerad op höft/knä/fot. Ange en tydlig titel på processen under Beskrivning i formatet prefix, innehåll, enhet/område. Dokumentera i nästa steg hur ärendet kom in.	Valt i ursprunglig frågeställning: På pennan dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Detta görs inte om det redan dokumenterades i Ursprunglig frågeställning. På ICF-sökorden vid Förtydligad frågeställning dokumenteras uppgifter som framkommer i samband med överrapportering/mottagandet av ärendet. Dvs. uppgifter från annan part. Under Förtydligad frågeställning väljs även de ICF-sökord som är relevanta för din egen bedömning och som du vill skriva på i nästa steg. Bocka i och ur. Det går att lägga till egna ICF via plustecknet vid Förtydligad frågeställning. OBS! Är problemområdet redan utrett av annan enhet sker dokumentation på de valda ICF sökorden i detta steg.	Välj utredande KVÅ för respektive ICF-sökord. Spara och fördela till HSL. Efter fördelning sker dokumentation av bedömningen/statuset på den högra pennan vid utförd åtgärd.	I scrollisten väljer du hur du ska gå vidare efter din bedömning. Vilka ICFer som ska behandlas med åtgärder i denna process och hur du ska hantera de andra. Skriv en sammanfattning under bedömning. Formulera ett övergripande mål. Skriv tydligt då det blir synligt även hos omsorgspersonalen. Ange om patienten accepterar mål. Vid delvis eller Nej så skriv en kommentar.

forts. Arbetssätt Rehab Planerad op höft/knä/fot

KVÅ Behandlande	Följa upp - KVÅ Uppföljande	Följa upp - Måluppfyllelse
Välj vilka åtgärder som har eller ska utföras. En ICF kan ha flera behandlande KVÅ kopplade till sig. Tryck på + för att lägga till fler. Fördela åtgärden till HSL utan åtgärdsbeskrivning. På den högra pennan vid utförd åtgärd antecknas när åtgärden har utförts. Använd ex. frastext Hjm.förskrivning. Var noga med att dokumentera om det är överenskommet med patient att ingen uppföljning planeras från förskrivare utan att ansvaret ligger på patienten att höra av sig vid behov. Anteckning på vänster penna används för att dokumentera något som hör till processen men som inte är en utförd åtgärd. Ex. återbud. OBS. Ingen process Rehab Hjälpmedelsförteckning skapas vid hjälpmedel vid endast tillfälligt bruk.	Hoppa över detta steg.	Vid uppföljning efter 4 veckor ska här anges om det övergripande målet är uppfyllt eller ej. Koppla en kommentar och använd frastext Resultat. Avsluta ICF-er och hela vårdprocessen.

Arbetssätt för Rehab Skyddsåtgärder

Vid förskrivning av skyddsåtgärd, oavsett orsak till hjälpmedlet, sker dokumentation av utredning, förskrivning och uppföljning separat i denna process. Om patienten har flera skyddsåtgärder så ska varje skyddsåtgärd ha sin egen process. Patientens samtycke ska registreras i samtyckesmodulen under Samtycke till insats/åtgärd. Här registreras även Inget medgivande i det fall patienten nekar till skyddsåtgärd.

Ta emot vårdbegäran - Ursprunglig frågeställning	Ta emot vårdbegäran - Förtydligad frågeställning	Utredda	Bedömning/mål
OBS! Säkerställ att du startat processen från rätt enhet. Se "Hälsoärendet - Manual Treserva för Legitimerad Personal" Välj det ICF-sökord som är relevant för skyddsåtgärden, ex: Psykiska funktioner - Orienteringsfunktioner (rörelselarm) - Psykomotoriska funktioner (hjälpmedel kopplat till oro) Neuromuskuloskeletala och rörelserelaterade funktioner - Muskeltonusfunktioner (bälten/selar) - Muskelkraftsfunktioner = förlamad arm (rullstolsbord) Förflyttning - Att bibehålla en kroppsställning = glider ner (bälten/selar) - Att ändra grundläggande kroppsställning = reser sig (bälte, sänggrind) Personlig vård - Att äta = (rullstolsbord) Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv - Att engagera sig i rekreation och fritid = (rullstolsbord) Produkter och teknologi - Design, konstruktion, byggnadsteknik och byggnadsprodukter för privat bruk (miljön) Välj processen Rehab Skyddsåtgärd Under Beskrivning anges prefix, aktuell skyddsåtgärd, enhet, ex. AT Bälte i rullstol - Tannefors TB.	Valt i ursprunglig frågeställning: På pennan dokumenteras från vem/hur ärendet kom in och vad det gällde. Detta görs inte om det redan dokumenterades i Ursprunglig frågeställning. Under Förtydligad frågeställning väljs de ICF-sökord som är relevanta för bedömningen i nästa steg. Se förtydligade ICF sökord i Ursprunglig frågeställning. Bocka i och ur. Du kan också lägga till egna ICF via plustecknet vid Förtydligad frågeställning.	Välj utredande KVÅ för respektive ICF-sökord. Spara och fördela till den som har gjort bedömningen, vanligtvis HSL. Efter fördelning sker dokumentation av bedömningen/statuset på den högra pennan vid utförd åtgärd. Om utredning sker vid upprepade tillfällen innan åtgärd sätts in formuleras en åtgärdsbeskrivning på vänster penna innan fördelning. Då fortsätter dokumentationen på högra pennan vid utförd åtgärd fram tills att du är redo att starta en åtgärd.	I scrollisten väljer du hur du ska gå vidare efter din bedömning. Vilka ICFer som ska behandlas med åtgärder i denna process och hur du ska hantera de andra. Skriv en sammanfattning under bedömning. OBS! Formulera ett övergripande mål som är tydligt. Detta mål kommer att bli synligt hos omsorgspersonalen så det är viktigt för dem att se vad anledningen/målet med skyddsåtgärden är. Ange om patienten accepterar mål. Vid delvis eller Nej så skriv en kommentar. Registrering av patientens samtycke ska även ske i Samtyckesmodulen.

forts. Arbetssätt Rehab Skyddsåtgärder

KVÅ Behandlande	Följa upp - KVÅ Uppföljande	Följa upp - Måluppfyllelse
Välj vilka åtgärder som har eller ska utföras. En ICF kan ha flera behandlande KVÅ kopplade till sig. Tryck på + för att lägga till fler. Vid förskrivning av skyddsåtgärd ska minst följande KVÅ finnas fördelade till HSL: Utprovning och förskrivning av övriga hjälpmedel (ex. rullstol) = Här beskrivs förskrivning och utprovning. Uppföljning av hjälpmedelsförskrivning = Här sker de regelbundna uppföljningarna. Ev. Anpassning av tidigare förskrivet hjälpmedel (om det blir aktuellt) = Om justeringar görs på förskrivet hjälpmedel Följande KVÅ ska finnas fördelad till aktuell omsorgsgrupp om patienten har hjälp av personal: Träning i att använda hjälpmedel = Åtgärdsbeskrivning till personal Nedan gäller för alla ovanstående KVÅ: Formulera en Åtgärdsbeskrivning på vänster penna som innehåller information om vad som ska göras. Fördela åtgärden till den som ska utföra, HSL eller omsorgspersonal. Vid fördelning till personal ska frastext användas: ANLEDNING TILL ÅTGÄRD: VAD: NÄR: HUR: VEM: UPPFÖLJNING: På den högra pennan vid utförd åtgärd antecknas när en åtgärd/insats har utförts, ex. montering av positioneringsbälte. Här sker sedan den fortlöpande dokumentationen. Anteckning på vänster penna används för att dokumentera något som hör till processen men som inte är en utförd åtgärd. Ex. återbud. Så länge skyddsåtgärden är aktuell stannar du här i processen.	Här dokumenteras när det inte längre är aktuellt med skyddsåtgärden. Varför inte skyddsåtgärden längre ska användas och bedömningen kopplat till det, det vill säga ny status/ny bedömning kopplat till det valda ICF-ordet. Steget kan också hoppas över om det inte är aktuellt.	Detta steg används i samband med att processen ska avslutas. När skyddsåtgärden inte längre är aktuell. Avsluta ICF-er och hela vårdprocessen.

Arbetssätt för Rehab Telefonrådgivning

Denna process ska bara användas när det inkommande telefonsamtalet inte genererar besök, utan endast rådgivning eller hänvisning sker.

Ta emot vårdbegäran	Förtydligad frågeställning	KVÅ Behandlande	Måluppfyllelse
OBS! Säkerställ att du startat processen från rätt enhet. Se "Hälsoärendet - Manual Treserva för Legitimerad Personal", stycke "Processvyn" Utifrån patientens/anhörigas frågeställning väljs aktuellt ICF-område under Ursprunglig frågeställning, ex. Produkter och teknologi om det gäller fråga kring ett hjälpmedel. Välj vårdprocess Rehab Telefonrådgivning. I Beskrivning anges endast namnet på enheten, ex. Ekholmen HSV. Gå vidare till Förtydligad frågeställning.	Förtydligad frågeställning: Välj aktuella ICF-sökord för det som ärendet gäller och dokumentera inkommande frågeställning på pennan. Om inte förvalt ICF-sökord passar det som patienten/anhöriga ringer om måste du själv lägga till det från ICF-trädet via + . OBS! Skriv inget om bedömningen här utan enbart frågeställningen. Gå vidare till KVÅ Behandlande.	Välj KVÅ och spara. Fördela till HSV och sätt avslutsdatum direkt. Dokumentera informationen som ges/telefonrådgivningen på högra pennan vid Utförd åtgärd. Gå vidare till Måluppfyllelse.	Avsluta vårdprocessen genom att sätta avslutsdatum.