|  |
| --- |
| **Överrapportering** |

**Syfte**

Vid arbetspass som avlöser varandra, är det av stor vikt att nödvändig information delas för att planerade insatser, aktiviteter och rutiner kan genomföras med största möjliga kvalitet.

**Ansvar**

Vid skifte av arbetspass råder ett gemensamt ansvar att säkerställa att nödvändig information har delats och mottagits av medarbetare som avslutar liksom påbörjar sitt arbetspass.

* Inför ett arbetspass ansvarar medarbetare för att inhämta nödvändig information.
* Vid avslutat arbetspass ansvarar medarbetare för att dela med sig av nödvändig information

**Utförande**

**Inför arbetspass**

När medarbetare påbörjar ett arbetspass inhämtas nödvändig information genom:

* Muntlig rapport från medarbetare som avslutar sitt arbetspass.
* Översyn av verksamhetskalender
* Inläsning av arbetspassbeskrivning
* Översyn av verksamhetsrutiner
* Inläsning av sociala journaler och genomförandeplaner i Epsilon
* Kolla arbetsmejl

**Vid avslutat arbetspass**

När medarbetare avslutar ett arbetspass delas nödvändig information genom:

* Dagliga anteckningar i social journal, i Epsilon.
* Noteringar i verksamhetskalender
* Muntlig rapport till medarbetare som påbörjar sitt pass
	+ Avvikelser kring brukare (hälsostatus och ev. önskemål), så som uteblivna insatser, aktiviteter eller rutiner och hur detta kan inverka på det fortsatta arbetet.
	+ Delegering av aktiviteter/insatser som ej har blivit genomförda.
	+ Information om planerade händelser, utöver det vanliga, såsom t.ex. besök eller önskemål om ledsagning.
	+ Ev. stäms signeringslistor av för att säkerställa att läkemedel och habiliteringsinsatser är genomförda enligt ordination.

**Under arbetspass**

Medarbetare kan med fördel, ta en paus i stödarbetet för att tillsammans rapportera och stämma av hur insatser för respektive kund fortlöper, samt delegera uppgifter för ett jämnare arbetsflöde. Rapporten kan t.ex. innehålla:

* Uppföljning, genomgång och ev. samplanering av kommande aktiviteter.
* Information om något särskilt har hänt.

*Vid överrapportering är det viktigt att även bevaka följande:*

* Återlämning av vikarienyckel
* Medvind, vid pågående vikariebeställning
* Pågående insatser och kontakt med PR Vård