

Det goda mötet

”Det goda mötet” är ett stöd för dig som leder och genomför SIP-mötet utifrån ett personcentrerat arbetssätt. Utgångspunkten är att vård och omsorg ska utgå från den enskilda personen, involvera och anpassa efter individens behov och förutsättningar samt tillvara ta dennes rätt till hälsa och ett gott liv. Att vården och omsorgen är sammanhållen och alltid möter varje människa med värdighet, medkänsla och respekt.

Patienten är en roll medan personen är en identitet. Mötet kräver ett aktivt lyssnande där personalen är lyhörd, tolkande och försöker förstå den enskildes berättelse. Aktörernas personal ska se världen från den enskildes perspektiv och utgå från det när vård, stöd och omsorg ska planeras genom att inkludera den enskilde samt eventuellt närstående i planering och beslut.

Att leda mötet

Hälsa alla välkomna

Presentationsrunda, alla deltagare inklusive den enskilde/närstående

- vem är jag och vad är min roll i den samordnade planeringen

Förklara syftet med mötet och informera om tänkt mötesupplägg

- varför möts vi
- hur går mötet till
- vem som ansvar för vad

Bjud in den enskilde och eventuellt närstående att ge sin berättelse

Hjälp den enskilde genom att ställa frågor:

- vill du berätta varför...
- vill du berätta hur...
- vad är viktigt för dig...
- kan du ge exempel...
- kan du förklara...

Fördela ordet beroende på den enskildes behov och mål

Ställ kontrollfrågor/stödfrågor till den enskilde för att hjälpa denne i planeringen

- tror du att xx... skulle hjälpa dig att nå målet xx...
- kan du tänka dig att ...
- hur känner du om...
- vad är viktigast för dig att uppnå...
- vilka mål och förväntningar har du...
- vilka egna resurser har du som kan hjälpa dig uppnå målet...

Sammanfatta vad ni kommit överens om under mötet

- vilket är den enskildes huvudmål...
- vilka delmål har den enskilde...
- vilka insatser/åtgärder har ni kommit överens om...
- vem ansvarar för vad...
- när i tid ska ni göra en uppföljning av insatser/åtgärder och utvärdering av huvudmål/delmål...
- vem är fortsatt samordningsansvarig för SIP'en...

Kontrollera med den enskilde att ni har uppfattat samma saker och att denne är nöjd med planeringen

- känner du dig trygg i det vi nu har planerat och kommit överens om...
- är det något mer du funderar över...
- vet du var du kan vända dig med frågor om...

Fråga den enskilde och ev. närstående hur de vill ta del av SIP'en...

- digitalt via 1177
- utskriven på papper och hemskickad...
- eller både och...

Avsluta mötet

Dokumentera i SIP och delge SIP'en till den enskilde enligt överenskomet sätt