

Grundlæggende uddannelse og løbende opkvalificering

Undervisning og kompetenceudvikling på forflytningsområdet skal medvirke til, at alle medarbejdere er fagligt kompetente og kan udføre forflytningsopgaver sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Forflytningsvejlederne på de enkelte arbejdspladser har sammen med ledelsen og MED-udvalgene en central rolle i udviklingen af området.

Alle ansatte i Ældre og Handicapforvaltningen, der arbejder med per-

sonforflytninger skal gennemgå en grundlæggende uddannelse i forflytningskundskab og brug af personlifte på 6 timer.

Den daglige leder er ansvarlig for at nye medarbejdere får tilstrækkelig grundlæggende viden omkring forflytningskundskab, enten på kursus eller uddannelse organiseret lokalt.

En gang årligt skal alle medarbejdere gennemføre et genopfrisknings/opkvalificeringskursus.

Dit ansvar - som daglig leder

Som daglig leder er du ansvarlig for, at forflytningsbeskrivelserne bliver udarbejdet, at de løbende bliver ajourført og at de er let tilgængelige.

Du skal sikre, at relevante forflytningsbeskrivelser er gennemgået inden dine medarbejdere begynder opgaven hos en borger.

Som leder skal du tage dialogen med borgeren om brug af forflytningshjælpemidler og evt. boligændringer.

Forflytningsbeskrivelserne skal ajourføres ved:

- ændringer i borgerens funktionsniveau
- nye arbejdsopgaver hos borgeren
- nye hjælpemidler
- revisitering af borgeren
- Arbejds miljø gennemgange

Dit ansvar - som medarbejder

Som medarbejder skal du sætte dig ind i forflytningsbeskrivelsen, inden du begynder opgaven hos borgeren. Du er ansvarlig for at følge forflytningsbeskrivelsen.

Er du i tvivl om indholdet i forflytningsbeskrivelsen eller har du forslag til forbedringer, så kontakt din daglige leder eller din forflytningsvejleder.

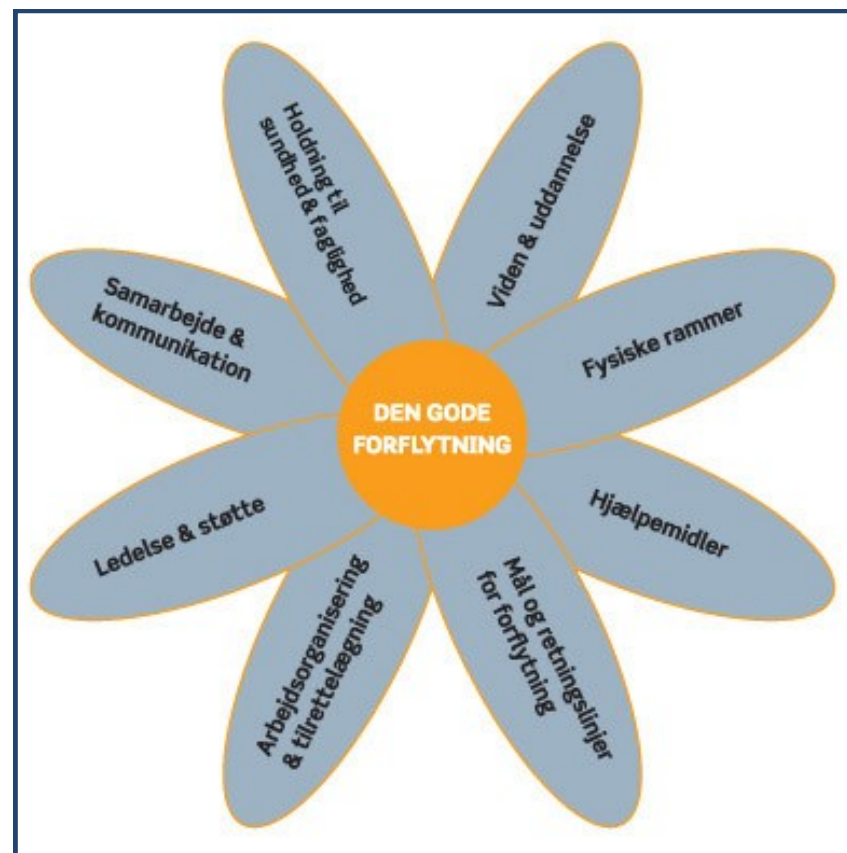
Du er som medarbejder ansvarlig for at give besked til din daglige leder/forflytningsvejleder, hvis du observerer ændringer hos borgeren, der har betydning for forflytningen.

Du har pligt til at sige fra, hvis belastningen ved en forflytning overskrider dine faglige kompetencer.

Forflytningspolitik

Ældre- og Handicapforvaltningen

Forflytningspolitikken skal sikre, at borgeren bliver behandlet på en værdig og aktiverende måde, samtidig med at den enkelte medarbejder oplever, at der bliver taget hånd om arbejdsmiljøet



Ældre- og Handicapforvaltningen ønsker at udvikle arbejdspladser, hvor et godt og sikkert arbejdsmiljø er i fokus. Risikoen for nedslidningsskader og ulykker skal minimeres gennem en tidlig og forebyggende indsats.

Samtidig ønsker Ældre- og Handicapforvaltningen at forflytningspolitikken understøtter de målsætninger, forvaltningen har for udviklingen af forvaltningens ydelser til borgerne.

Forflytningspolitikken skal derfor både sætte arbejdsmiljø på dagsordenen og understøtte forvaltningens fokus på rehabilitering, inddragelse af borgeren og udnyttelsen af velfærdsteknologi.

Ligeledes skal forflytningspolitikken understøtte, at forvaltningen kan løse fremtidens udfordringer med flere ældre borgere og færre hænder til plejen. Det er derfor nødvendigt, at forvaltningens forflytningspolitik rummer muligheder for at udnytte det potentielle, der ligger i, dels de nye hjælpemidler og dels i de ressourcer der er til rådighed.

Forflytningspolitikken rolle i Ældre- og Handicapforvaltningen

Med baggrund i forvaltningens værdier, Frihedsbrevet og Vision 2015 skal forflytningspolitikken medvirke til at skabe en fælles kultur på området.

Endvidere skal forflytningspolitikken bl.a. tydeliggøre, hvordan vi arbejder, hvem der tager sig af hvilke opgaver og hvem der har ansvaret.

Muligheder ved anvendelse af lift

Når borgerens ressourcer ikke er tilstrækkelige til, at manuel-

le forflytninger kan foregå sikkerhedsmæssigt forsvarligt anvendes lift.

I Ældre- og Handicapforvaltningen gør vi op med tanken om, at der altid skal være to til opgaven, når der benyttes en lift. Derfor skal der altid foretages en vurdering af behovet for én eller flere hjælpere til forflytning af en borger med lift – særligt med loftlift.

Det er den lokale forflytningsvejleder og arbejdsmiljøgruppen, der i samarbejde foretager denne vurdering.

Det skal tydeligt fremgå af for-

flytningsbeskrivelsen, hvornår og hvordan andre skal assistere i forflytningsopgaven.

Det er fortsat **ikke** acceptabelt at udføre manuelle løft af borgere.

Forflytningsbeskrivelser

Alle forflytninger skal være beskrevet og være let tilgængelige for medarbejderne. Forflytningsbeskrivelsen skal opbevares i CARE/EKJ og hos borgeren.

Forflytningsbeskrivelsen skal først og fremmest sikre medarbejdernes arbejdsmiljø og derefter tilgodese at vedligeholde borgerens færdigheder. Forflytningsbeskrivelser skal være gennemgået inden opgaven hos borgeren påbegyndes.

Inden en forflytning påbegyndes, skal medarbejderen - hver gang - foretages en risikovurdering for at afdække borgerens aktuelle funktionsniveau.

Borgeren

Forflytningsbeskrivelsen tager udgangspunkt i de ressourcer borgeren har og hvordan disse kan inddrages i den gode forflytning. Borgeres ressourcer kan være svingende i løbet af dagen, hvilket der tages højde for i forflytningsbeskrivelsen.

Pårørende

Pårørende må kun deltage i forflytninger, når det vurderes

fuldt forsvarligt og de har modtaget den nødvendige instruktion/vejledning.

Hjælpemidler

De nødvendige hjælpemidler skal være i hjemmet, inden forflytningsarbejdet begyndes.

Arbejdet skal planlægges, tilrettelægges og udføres, så unødige fysiske belastninger undgås.

Fald

Ved borgerens pludselige fald må du ikke gribe ud efter borgeren. Er du helt tæt på borgeren, kan du, hvis det er forsvarligt, afbøde faldet og støtte pågældende i faldet, så faldet ikke bliver så voldsomt.

I skal altid være to til at vurdere, om det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt at I selv hjælper borgeren op efter faldet. Dette gælder uanset om I anvender personløfter, løftepude eller moderat personstøtte.

Hvis der er brug for ekstern hjælp kontaktes Nordjyllands Beredskabs vagtcentral tlf. 70 110 150

Arbejdsmiljøgruppen

Som en del af de halvårslige arbejdsmiljøgennemgange følger arbejdsmiljøgruppen op på arbejdspladsens forflytningsbeskrivelser - gerne i samarbejde med forflytningsvejlederen.