

## **IMPLEMENTERINGSDESIGN FOR VIPS PRAKSISMODELL**

Har du spørsmål om VIPS praksismodell? Kontakt Aldring og helse på [post@aldringoghelse.no](mailto:post@aldringoghelse.no)

### **Forankring hos kommuneledelsen /helseetaten:**

1. kommuneledelsen
  - a. beskriver en visjon i den kommunale demens/helseplanen om bruk av personsentrert omsorg i de kommunale tjenestene til personer med demens, og
  - b. fastslår at VIPS praksismodell skal brukes som metode for personsentrert omsorg i de kommunale helse- og omsorgstjenestene
2. kommuneledelsen
  - a. avgjør om kommunen skal
    - i. ha egne kursledere på hvert arbeidssted
    - ii. benytte kursleder fra ressurscenter eller Utviklingssenter for sykehjem og hjemmetjenester (USHT), eller
    - iii. benytte en kombinasjon av disse
  - b. avgjør om kommunen skal
    - i. arrangere VIPS praksismodell kurslederkurs lokalt (kurset bestilles hos Aldring og helse), eller
    - ii. sende folk på kurslederkurs hos Aldring og Helse
  - c. planlegger organiseringen av opplæring i sykehjem og eller hjemmetjenester i kommunen, inkludert en plan for når arbeidsstedene skal starte opp med modellen
  - d. avgjør om en prosjektleder skal følge opp implementeringen: etterspørre opplæring og fagmøter. Avgjøre hvem som følger opp om det ikke er en egen prosjektleder
  - e. bevilger ressurser til kurs og opplæring (penger, personal og tid)
  - f. legger en plan for hvordan arbeidsstedene kan lære av hverandre om hva som er nyttige strategier for implementering og få til regelmessig bruk av modellen

### **Forankring i ledelse på arbeidsplassen:**

Leder av hjemmetjenesten, sykehjem eller tjenestene til personer med utviklingshemming

1. Utpeker personell som skal bli kursledere, og sender dem på kurslederkurs, i tråd med føringer fra kommuneledelsen
2. I samarbeid med kursleder, organiserer basiskurs på arbeidsplassen, i tråd med føringer fra kommuneledelsen:

- a. hvor mange av personalet som skal delta på basiskurs
  - b. avgjør når og hvor basiskurset holdes, og andre praktiske spørsmål som om det skal serveres lunsj og frukt
  - c. bestiller materiell til basiskurs
3. Følger opp bruk av modellen etter basiskurs:
- a. spør avdelingslederne eller fagsykepleierne hvordan fagmøtene fungerer og hvilke temaer som diskuteres,
  - b. etterspør behov for faglig kunnskap relatert til temaene som diskuteres på fagmøtene,
  - c. sikrer at personalet får veiledning på følgende punkter i de første fagmøtene:
    - i. sette ord på / definere situasjoner som kan diskuteres
    - ii. avgrense situasjonene i tid og rom
    - iii. følge møtestrukturen
    - iv. presentere tjenestemottagers perspektiv
  - d. legger til rette for veiledning
    - i. fra fagsykepleier, demensrådgiver fra USHT eller ressurscenter eller alderspsykiatrisk poliklinikk når personalet står overfor krevende pasient/bruker-situasjoner,
    - ii. til ressurspersoner og ledere ved behov

### **Forankring i ledelse på avdelingen:**

#### Avdelingsleder

1. plukker ut ressurspersoner (RP)
2. setter opp møteplan for semesteret
3. i samarbeid med primærkontaktene setter opp agenda for fagmøtene
4. avtaler med kursleder om å være med på de første fagmøtene

### **Krav til personell som skal være kursleder**

- har minimum bachelorgrad i helsefag, for eksempel sykepleier, ergoterapeut, fysioterapeut eller vernepleier.
- deltar på begge kursleder-kursdagene
- har en stilling som tillater at de bruker arbeidstid på å holde basiskurs og veilede personalet i fagmøtet