

Virksomhedsplan 2023 & 2024

Ældrecentret Nygårds Plads



Brøndby Kommune

Indholdsfortegnelse

Forord.....	1
Indledning	2
Kærneopgave	2
Beskrivelse af Ældrecentret Nygårds Plads.....	3
Organisering og ledelse	3
Visitation	5
Serviceniveau.....	6
Lovpligtige tilsyn	6
Økonomiske rammer.....	7
Beboere og pårørendesamarbejde samt medindflydelse.....	8
Aktiviteter og tilbud på centret	10
Samarbejde med frivillige	11
Personalesamarbejde og medindflydelse	13
Kvalitet og faglig udvikling.....	14
Organisering og samarbejde	18
Eksterne samarbejdspartnere	19
Den attraktive arbejdsplads	20
Centrets sociale ansvar	20
Velfærdsteknologi.....	21
Elever og studerende.....	22
Administration	23
Serviceafdeling.....	23
Værestedet Oasen	25
Centralkøkkenet	25
Rengøring og vaskeri.....	27
Afdeling 1, 2 og 3	29
Flexpladser / midlertidige pladser	30
Indsatsområder kvalitet og faglig udvikling.....	32
Indsatsområder personale og arbejdsmiljø.....	44
Indsatsområder teknologi.....	46
Indsatsområder administration	47
Indsatsområder Oasen	48
Indsatsområder serviceafdeling	52
Indsatsområder afdeling 1	53
Indsatsområder afdeling 2.....	55
Indsatsområder afdeling 3.....	57
Indsatsområder flexpladserne	60
Indsatsområder køkken	63
Indsatsområder rengøring og vaskeri.....	66

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

Forord

Virksomhedsplanen for Ældrecentret Nygårds Plads redegør for de indsatsområder og aktiviteter, som ledere og medarbejdere i fællesskab har beskrevet og besluttet at fokusere på i årene **2023 & 2024**. Derudover indeholder Virksomhedsplanen en beskrivelse af Ældrecentret Nygårds Plads.

Virksomhedsplanen er tiltænkt beboere, brugere, pårørende, personale, ledelse i Socialforvaltningen, Ældre & Omsorgssektoren og Socialudvalget samt andre interesserede.

Virksomhedsplanen er desuden et konkret **arbejdsredskab** for ledere og medarbejdere, til at fastholde fokus på indsatsområderne, så vi fortsat kan udvikle os på Ældrecentret Nygårds Plads.

Arbejdet på Ældrecentret Nygårds Plads tager udgangspunkt i Socialforvaltningens og Ældre & Omsorgssektorens kerneopgave samt værdier samt ledelsesgrundlaget.

Virksomhedsplanens overordnede mål er **udvikling og arbejdsfællesskabet**.

"Vi vil gerne hele tiden blive klogere, lære noget om os selv og andre. Vi ønsker at dele vores erfaringer med andre, at give andre en indsigt, vi ønsker at invitere til dialog. Arbejdet med virksomhedsplanen, giver anledning til at reflektere over det vi har været igennem og det vi har opnået, samt det vi gerne vil arbejde med i fremtiden."

GOD læselyst til jer alle!

Med venlig hilsen

*Afdelingsleder
Hanne Schmidt*

*Afdelingsleder
Amina Kastberg Polat*

*Afdelingsleder
Heidi Djurhuus Nolsøe*

*Afdelingsleder
Maria Fjelsted Rosenqvist*

*Udviklingssygeplejerske
Birgitte Rossen*

*Køkken og rengøringsleder
Eva Nielsen*

*Centerleder
Marianne Strømsted*

Indledning

På Ældrecentret Nygårds Plads brænder vi for at kommunikationen og det tværfaglige samarbejde er i fokus og til stadighed udvikles. Det er derfor meget vigtigt, at ledere og medarbejdere løbende udvikler sig personligt og fagligt, så vi herigenem sikrer et godt arbejdsmiljø og forbliver en attraktiv arbejdsplads. På denne måde vil vi også fortsat kunne fastholde og rekruttere kvalificerede medarbejdere og ledere i fremtiden.

Et af vores vigtigste mål er, at beboerne og deres pårørende sikres medindflydelse og at beboerne oplever at centret er et aktivt og trygt sted at bo. Ved at have dette som mål, sikres fokus på, at det skal være et **aktivt center med fokus på faglig udvikling**.

Socialforvaltningens værdier og dermed også værdierne for Nygårds Plads



Selvstændighed



Relationer



Helhedsorientering



Tværfaglighed



Faglighed



Effektfokus

Ældre og Omsorgs KERNEOPGAVE

”Vi lykkes, når borgeren og vi sammen skaber de bedst mulige betingelser for at kunne leve et selvstændigt liv med relationer”.

Centrets forståelse af kerneopgaven samt vision for centret.

Vi har fokus på at skabe de bedst **mulige betingelser for beboerens trivsel og sociale relationer**.

Ældrecentret Nygårds Plads er et godt sted at bo, arbejde og besøge.

Vi ser beboeren som et menneske med en historie og personlighed.

Beboeren er i centrum og sikres medindflydelse og selvbestemmelse.

Maden er frisklavet og personalet gør noget ud af måltidet og inddrager beboeren.

Vi har et varieret udbud af aktiviteter, som tager udgangspunkt i beboerens behov og ønsker.

Frivillige og pårørende føler sig velkomne og er med til at skabe glæde og livskvalitet.

I vores opgavevaretagelse er kerneopgaven den faglige retning, den bærende retning. Vi tilstræber at bruge **”kerneopgaven og værdierne”** i hverdagen i forbindelse med samarbejdet, og vi holder i det hele taget ”kerneopgaven og værdierne” for øje når konflikter og problemer skal løses eller der skal tages stilling til nye tiltag. ”Kerneopgaven og værdierne” er blevet en naturlig del af vor hverdag.



Beskrivelse af Ældrecentret Nygårds Plads.

Ældrecentret Nygårds Plads blev bygget i 1987, udbygget og ombygget i årene 2006 og 2009 samt 2017. Centret er placeret i rolige omgivelser ud til store grønne arealer og tæt ved Brøndbyøster Station, Kulturhus Kilden, bibliotek og med gode indkøbsmuligheder.

Centret består af 101 plejeboliger og 24 midlertidige pladser.

På centret ligger også Værestedet OASEN med en dagcenterfunktion.

På centret har vi desuden et centralkøkken, en Serviceafdeling, et fælles vaskeri samt en administration.

Organisering og ledelse

Centret hører til Social og Sundhedsforvaltningen under Ældre og Omsorgssektoren i Brøndby Kommune. Ældre og Omsorgssektorens **overordnede ledelse** varetages af ældrechef og ledergruppen, bestående af lederen af Hjemmeplejen, lederen af Træningscentret, lederen af Visitation og Hjælpemidler samt centerlederne fra kommunens tre ældrecentre.

Brøndby Kommune og Hvidovre Kommunes Akutteam, har kontor her på centret. Akutteamets afdelingsleder referer til centrets centerleder.

Uddannelsesafdelingen for Ældre og Omsorgssektoren referer ligeledes til centerlederen, og har kontor på centret. Uddannelsesafdelingen varetager uddannelsesopgaven for Sundhedsuddannelserne; social og sundhedshjælper, social og sundhedsassistenter og sygeplejestuderende.

Ledelsen af Ældrecentret Nygårds Plads på centret udøves som **teamledelse**. Lederteamet er tværfagligt sammensat og består af centerlederen, 3 afdelingsledere for plejegrupperne, 1 leder for midlertidige pladser og 1 leder for centralkøkkenet, vaskeriet og rengøringen. Derudover er centrets udviklingssygeplejerske en del af lederteamet, så vi løbende sikrer, at faglig udvikling og ledelse koordineres.

Det prioriteres højt, at alle i ledergruppen har en lederuddannelse på minimum diplomniveau, og til stadighed arbejder med egen kompetenceudvikling.

Serviceafdeling, administration og værestedet OASEN samt udviklingssygeplejerske, dokumentationssygeplejerske, demenskonsulent og ergoterapeut referer til centrets centerleder.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

Vores mål er de **fælles indsatsområder** beskrevet i "Virksomhedsplanen" dels for Æ&O og centret. Lederteamet følger løbende op, er støttende og vejledende i processerne. Personalet inddrages under forløbet, omkring indsamling og prioritering af indsatsområder samt ved implementeringen.

Vi er en arbejdsplads der har fokus på arbejdsfællesskabet, vi baserer vores samarbejde på **kommunikation** og vi betragter kommunikationen som vores væsentligste arbejdsredskab. **Formålet** er, at alle medarbejdere bliver **anerkendende, reflekterende, nysgerrige og lyttende**, i det daglige tværfaglige samarbejde. Da vi her sammen kan løfte og udvikle den faglige kvalitet i opgavevaretagelsen.

Lederteamet afholder **GRUS og LUS** en gang årligt, hvor teamets og den enkeltes kompetencer og udviklingsplaner drøftes, prioriteres og planlægges. Planerne sammenholdes med indsatsområderne fra "Virksomhedsplanen". Denne model benyttes efterfølgende til samtlige personalegrupper på centret, så der således hele tiden ligger opdaterede udviklingsplaner for den enkelte medarbejder samt grupperne. Udviklingsplanerne er efterfølgende en del af gruppernes indsatsområder, med løbende opfølgning og evalueringer. Ledelsen er ansvarlig for processen og dermed tovholder.

Lederne bruger hinanden som sparringspartnere, og støtter hinanden i personlig og faglig udvikling. Ved ledelsesmæssige beslutninger, er vi loyale over for beslutningen, tager ansvar, og melder beslutningen og rammerne ud til medarbejderne og går foran som et godt eksempel.

Lederteamet er **synligt**, personalet kender vores synspunkter, holdninger og værdier. Vi deler eller drøfter gerne vores viden og tilgang med medarbejderne. Der er en åbenhed over for andre synsvinkler og tanker. **Vi tror på, at når vi deler viden og erfaringer med andre, bliver de og vi selv klogere.**

Kommunens Ledelsesgrundlag er retningen, med fokus på det tværgående samarbejde, tillidskultur, nysgerrighed, sætte retning og sikre en stabil drift.



Visitation

Plejeboligerne tilbydes borgere med et varigt behov for fysisk og/eller psykisk omsorg og pleje hele døgnet. Øvrige foranstaltninger i eget hjem skal være afprøvet og vurderet som utilstrækkelige. Borgeren skal som udgangspunkt være færdigudredt, diagnostisk set.

Derudover er der en række andre visitationskriterier der skal være opfyldt og som er beskrevet i **"Visitationskriterier til ældre-og handicappede boliger, plejeboliger, midlertidige pladser og dagtilbud"**. Se under kommunens hjemmeside Brøndby.dk

Visitation, altså bevilling til en bolig foregår i **Visitationsudvalget** i Visitationsafdelingen. Forinden har en visitator eller en udskrivningskoordinator lavet en skriftlig indstilling. En døgnrytmeplan og en sygeplejefaglig vurdering, med opdateret beskrivelse af borgerens fysiske, psykiske og sociale forhold danner grundlaget for indstillingen.

Der henvises i øvrigt til lovgrundlaget § 54 stk. 1 og § 57 stk. 1 samt § 58 a og b.

Det er muligt for "ikke-visiterede" ægtefæller at flytte med ind i plejeboligen sammen med deres "visiterede" ægtefælle. Det bemærkes, at en ikke-visiteret ægtefælle, der vælger at flytte med den visiterede ægtefælle til et ældrecenter, kan visiteres til ydelser fx personlig pleje, hvis der er behov for dette. Den ikke-visiterede ægtefælle tilbydes ældrecentrets Servicepakke.

Beboere på ældrecentret kan **ikke** få tilbudt hjemmeplejens indkøbsordning og der ikke er frit valg af anden leverandør til udførelsen af den visiterede personlig og praktisk bistand.

De Midlertidige pladser, udgøres af 24 pladser til Brøndby kommunes borgere, der har behov for et midlertidigt døgnophold.

Flexpladserne består af aflastningspladser, observationspladser, ventepladser og terminalpladser, som udskrivningskoordinatorerne visiterer til ud fra fastsatte visitationskriterier. Derudover er der 1 akutplads som Akuttemaet visiterer til.

Flexpladserne er til færdigbehandlede borgere fra hospitalet, der efter endt hospitalsophold ikke kan udskrives til egen bolig, grundet fysiske eller psykiske forhold og hvor borgeren ikke skal have lægefaglig hospitalsbehandling. Flexpladsernes personale samarbejder tæt med udskrivningskoordinatorer, praktiserende læger, demenskonsulenter, fysioterapeuter, ergoterapeuter og hjemmesygeplejen for at planlægge tiltag, der skal iværksættes eller etableres, inden borgeren kan udskrives til eget hjem eller anden boligform.

Flexpladsernes akutplads er et tilbud til alment svækkede borgere i egen bolig, som Akutteamet visiterer til i et tæt samarbejde med hjemmesygeplejen for at forebygge hospitalsindlæggelser.

Ældre og Omsorg har i et samarbejde med Hvidovre kommune oprettet et **udekørende Akutteam**, hvor formålet er at forebygge indlæggelser gennem tidlig indsats og udførelser af specialiserede sygeplejeindsatser. Personalet på centret kan i dag

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

og aftenid, modtage faglig bistand, ved forværring i borgerens almene tilstand, så der hermed kan tilrettelægges den bedst mulige handlingsplan og der med forebyggelse af unødvendige indlæggelser.



Serviceniveau

Personalegrupperne i plejen, rengøringen, vaskeriet og i køkkenet samt dagcentret Oasen arbejder ud fra **politisk godkendte kvalitetsstandarder**. Her er beskrevet hvilket serviceniveau den enkelte ydelse visiteres ud fra. Der visiteres til ydelserne ud fra en social faglig vurdering samt funktionstilstande af beboeren, der sammenfattende beskriver beboerens funktionsniveau.

Det beskrives hvad beboeren selv kan og hvad der ydes vejledning, støtte eller hjælp til. Målet er at beboeren **selv varetager så meget som muligt selv**, så beboerens ressourcer bevares, eller beboeren kan genvinde tabte færdigheder.

Nogle af ydelserne kræver ikke en visitation, fx de sociale arrangementer og aktiviteter, som centret tilbyder.

Derudover har den enkelte beboer mulighed for at købe kosten, drikke og forskellige artikler via "Servicepakken".

"Servicepakken" indeholder: døgnkostpakke, kage og frugt, toiletartikler, rengøringsartikler samt vask af privat tøj og leje af linned.



Lovpligtige tilsyn

Ældrecentret får flere lovpligtige tilsyn

- Et årligt uanmeldt tilsyn vedrørende kvaliteten af den personlige hjælp, omsorg og pleje. Brøndby kommune har overdraget opgaven til det private firma Kommunernes Revision/ BDO

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

- Risikobaseret tilsyn vedrørende de sundhedsmæssige forhold, og patientsikkerheden, i plejeboligerne. Tilsynet besluttet og udføres af Styrelsen for Patientsikkerhed
- Værdighedstilsyn, med henblik på at borgere og deres pårørende oplever god kvalitet i ældreplejen. Tilsynet besluttet og udføres af Styrelsen for Patientsikkerhed.
- Tilsyn fra Fødevarestyrelsen i centrets centralkøkken og i spisekøkkenerne på afdelingerne
- Tilsyn fra Arbejdstilsynet vedrørende det fysiske og psykiske arbejdsmiljø
- Brandsyn vedrørende rådgivning og information om brandsikkerhed

Vi er stolte af vores generelt flotte tilsynsrapporter, som kan ses på centrets hjemmeside. (nygardsplads.brondby.dk)

Hvis tilsynene giver anledning til anmærkninger eller henstillinger, bruger vi dette konstruktivt for at forbedre miljøet eller vilkårene for den enkelte, og ser det som en **fælles udviklingsopgave** på centret ud fra en fælles dialog med personalet, beboerne og de pårørende.

Økonomiske rammer

Vores budget består af personalelønninger og øvrige driftsudgifter.

En gang årligt, prisreguleres de ydelser som centret tilbyder beboerne. Ændringerne offentliggøres i slutningen af hvert kalenderår.

Centret har en **fast lønsom** svarende til antallet af **plejeboliger og midlertidige pladser** samt **4 ægtefæller**, hvilket betyder, at lønsummen er uændret, uanset hvor mange ekstra beboere (ægtefæller) centret huser, eller om vi har ledige boliger i perioder eller udsving i beboernes plejetyngde. Vi skal selv internt fordele personaleressourcerne på centret, ud fra plejetyngden i afdelingerne og de tilstedeværende personaleressourcer.

En gang hver måned afholder centerlederen budgetmøde med afdelingslederne, og hver anden måned inviteres afdelingernes vagtplanlægger med, så vi sikrer koordinering og styring af ressourcerne.

Der afholdes derudover løbende møder hvor der drøftes forbrug af linned, beklædning, bleer og sygeplejeartikler.



Beboere og pårørendesamarbejdet samt medindflydelse

Vi ønsker, at beboerne i så høj grad som muligt har indflydelse på deres hverdag. At beboere og deres pårørende inddrages i de daglige beslutninger om dagens gang og centrets ve og vel.

At centret opleves som aktivt og nærværende for dem, der bor her.

For at udnytte vores fælles ressourcer bedst muligt har vi nogle ønsker til samarbejdet med beboernes pårørende

- **At pårørende så vidt muligt støtter beboeren i forbindelse med indflytning og udflytning.**
- **At pårørende opretholder familiemønstret med beboeren, arrangerer samvær og inviterer beboeren hjem, hvis de har mulighed for det**
- **At pårørende sammen med beboeren løbende orienterer sig i de omdelte eller tilsendte skriftlige materialer, på opslag og i "Senioravisen"**
- **At pårørende benytter sig af muligheden for at deltage i forskellige aktiviteter og arrangementer på centret sammen med beboeren**
- **At pårørende i det omfang det er muligt hjælper beboeren med praktiske opgaver som post, bank, indkøb af tøj og lignende**
- **At pårørende så vidt muligt ledsager beboeren til frisør, læge, hospital og lignende**
- **At pårørende husker at informere os, når de flytter eller skifter telefonnummer på arbejdet eller privat**

Beboerforeningen

Centret har en beboerforening med beboerrepræsentanter.

En gang årligt afholdes der bestyrelsesmøde, hvor beboerforeningen, beboerne, Socialudvalgsformanden fra Socialudvalget i Brøndby Kommune og ejendommens administrator deltager. Centerlederen deltager ligeledes, dog uden stemmeret. På mødet fremlægges og godkendes budget og vedligeholdelsesplan, og der afholdes valg til beboerforeningen. Referat herfra sendes rundt til alle beboere på centret.

Markvandring

Formanden for beboerforeningen, lederen for Teknisk Service, en repræsentant fra Teknisk Forvaltning, en repræsentant fra administrator samt centerlederen deltager sammen på en årlig "markvandring" for at vurdere bygningens indvendige og udvendige stand med henblik på udarbejdelse af en vedligeholdelsesplan.

Bruger-og pårønderåd

Brøndby Kommune har siden 2002 valgt, at der skal være et Brugerråd på hvert ældrecenter i kommunen. Der afholdes minimum 4 møder årligt. Møderne planlægges i forbindelse med tilsendte tilsynsrapporter, som skal til høring i rådet. End-

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

videre inddrages rådet i tilrettelæggelsen af hverdagen for beboerne på Ældrecentret Nygårds Plads og om nye tiltag inden for alle områder, der berører centret. Referat fra møderne sendes til alle beboere, rådets medlemmer, personalegrupperne og til ledelsen i Ældre og Omsorg.

Sammensætning af Bruger- og pårønderrådet

- ◆ 1 beboer for hver afdeling.
- ◆ 1 pårørende for hver afdeling
- ◆ 1 repræsentant fra Seniorrådet
- ◆ Centerlederen (er referent og uden stemmeret).

Det prioriteres, at det er en beboer, der er formand for ”Bruger- og pårønderrådet” og at suppleanterne er inviteret med til alle møderne.

Ledere og medarbejdere inviteres til Bruger- og pårønderrådsmøderne ad hoc, når der er punkter eller emner af særlig relevans på dagsordenen.



Festudvalg

Derudover er der etableret et festudvalg, hvor beboerne og personalet er repræsenteret, så vi kan fastholde traditioner og skabe rum for gode sociale oplevelser og samvær, der skaber trivsel og glæde.



Hverdagstræning ”Dit liv din hverdag”

Ældrepolitikken i Brøndby Kommune, er et arbejdsredskab, en vision for Ældre og Omsorgssektoren og dermed også for vores center. Udgangspunktet er, at beboerne selv skal udføre og deltage i det de er i stand til. Derved bliver beboerne samtidig mindst mulig afhængige af hjælp fra personalet og får en oplevelse af større frihed. **Vores mål er**, at beboerne får vejledning, støtte og/eller hjælp til at bruge deres egne ressourcer bedst muligt.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

Begrebet er nu en naturlig integreret del af hverdagen for beboere og personale på centret. Vi har fokus på, at beboerne anvender deres ressourcer aktivt, således at de fysiske og kognitive funktioner styrkes og/eller fastholdes.

Centrets ergoterapeut støtter og vejleder beboerne og personalet i hverdagen, og indgår som en vigtig sparringspartner i forbindelse med udvikling af området.

Ved indflytningssamtalen og derefter, drøfter personalet sammen med beboeren, hvad beboeren selv kan varetage af dagligdagens gøremål inklusiv personlig pleje, spisning mv. samt, hvad beboeren har behov for vejledning, støtte eller hjælp til. Der lægges en plan for, hvad beboeren selv varetager og hvad personalet understøtter, så beboerens ressourcer bevares, eller beboeren kan genvinde tabte færdigheder.

I 2022 blev centret **Idrætscertificeret**, med et **certifikat** fra ”Dansk Arbejder Idrætsforbund” og centret er nu et **Senior Idrætscenter**. Hvilket betyder, at der fremadrettet skal være fokus på fysisk aktivitet som en integreret del af hverdagen. Vi skal tilbyde ugentlige idrætsaktiviteter til centrets beboere. Fokus er, at personalet og centrets frivillige hjælpere afprøver og udvikler forskellige redskaber til idræt og bevægelse. At der skabes nye muligheder for fysisk aktivitet og fællesskab for beboerne på centret. Vi håber at flere motiveres til bevægelse og aktivitet i hverdagen. Løbende vil der blive arrangeret undervisning ved ”Dansk Arbejder Idrætsforbund” for både frivillige og personaler, så vi kan fastholde den gode faglige udvikling.



”I Ældre & Omsorg tager vi udgangspunkt i borgerens ressourcer. Hverdagstræning er, at eventuelle ydelser gives som støtte til, at borgeren udnytter sine ressourcer aktivt. Borgerens fysiske, sociale og intellektuelle evner styrkes og fastholdes derved, og borgeren stimuleres således til at være så aktiv og selvstændig som mulig i forbindelse med de daglige gøremål.”

Aktiviteter og tilbud på centret

Centret forsøger at tilbyde et bredt og varieret udvalg af aktiviteter og sociale arrangementer, som kan skabe glæde og trivsel. Vi håber hermed at kunne motivere den enkelte beboer til at være aktiv samt at det understøtter beboernes behov og ønsker. Vi mener det er vigtigt med gode sociale oplevelser, der samtidig vedligeholder centrets traditioner. Beboere og personale arrangerer alt fra banko, spil, danseoplevelser, musik og sangoplevelser. Der afholdes jævnligt arrangementer, hvor centrets beboere, personale og pårørende samles.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

Hver uge arrangeres der forskellige aktiviteter i haven, såsom at se, nyde og deltage i forskellige haveaktiviteter.

NADA øreakupunktur har siden 2019 været et tilbud til alle beboerne på centret. Under behandlingen sidder beboerne, i rolige omgivelser. Der serveres NADA urtete, som er muskelafslappende og stresslindrende. Behandlingen består af 3 til 5 meget tynde nåle i hvert øre. Formålet med NADA er at skabe balance, psykisk såvel som fysisk. Vi har set at NADA har gjort en forskel for flere borgere som fx mindre angst, mere ro, afslappethed og bedre nattesøvn.

Erindringsdans er en aktivitet, som med stor succes er blevet arrangeret flere gange, da det er stort ønske fra beboerne. De elsker at danse til de gamle kendte melodier, så kommer glemte ting frem fra hukommelsen, teksten fra melodien og dansetrinene dukker frem af erindringen igen. Set i vinklen "Hverdagstræning" idræt, er dette en aktivitet, der fremmer bevægelse og stimulerer sanserne.

Ud fra Hverdagstræningsbegrebet samt at vi er et **Senior Idrætscenter** planlægges **motion og bevægelse** flere gange ugentlig, enten på afdelingerne eller på fælles arealet. Der er træningsredskaber både på ude og inde arealet.



Samarbejde med frivillige

Nogle af beboerne har med stort udbytte gennem kortere eller længere perioder haft besøgsvenner, fx fra **Ældresagen** eller **Røde Kors**. Vi arbejder fortsat på at udbygge dette samarbejde med henblik på at få etableret besøgsvenner til flere af vores beboere.

Støtteforeningen, "NYS'erne" som foreningen kaldes, er etableret med repræsentanter fra tidligere pårørende, tidligere personale, og andre interesserede. Foreningen består af både **aktive og passive** medlemmer. Frivillige der ikke har kræfter

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

eller overskud til at være aktive, kan vælge blot at støtte foreningen økonomisk som passive medlemmer.

Formålet med foreningen er, at skabe nogle hyggelige aktiviteter for beboerne på centret, ud over det vi som personale har mulighed for, eller ressourcer til, i hverdagen. Foreningens medlemmer kommer **med ideer** til, samt står for, "egne" arrangementer for beboerne. Foreningen giver også en håndsrækning ved centrets egne arrangementer, for eksempel i forbindelse med fastelavn, påskefrokost, Sankt Hans aften.

NYS'erne står selv for flere arrangementer, som en stor sommergrillfest (Høstfest), filmfremvisning og busture, samt aktiviteter i de enkelte afdelinger, for eksempel søndagskaffe med pandekager, ledsagelse af beboerne på gåture i nærområdet.



I samarbejde med **Ældresagen** har vi lavet en samarbejdsaftale om en **"Vågetjeneste"**. **Formålet med Vågetjenesten** er at give menneskeligt nærvær til den døende, i den sidste periode før døden indtræffer. Dette er primært et tilbud, hvor pårørende ikke kan være til stede, eller hvor de pårørende har brug for aflastning. Vi har også en frivillig der kan følge en beboer til ambulansetilbud eller hospitalsbesøg eller besøge beboeren under indlæggelse. Vi arbejder fortsat på at få flere hjælpere til denne ordning.

Nygårds kirkens frivillige samt Nyserne hjælper til ved afholdelse af både gudstjenesten, samt ved arrangementer for vores beboere med sang og sanseoplevelser.

Vi har **besøgshunde**, hvilke er frivillige der besøger afdelingerne eller beboerne i egen bolig, med deres egne hunde. Dette er til stor glæde for vores beboere!

Vi har udarbejdet en samarbejdsaftale, som vi kalder **"Spilleregler"** som er en beskrivelse af forventningerne til det kommende samarbejde med en frivillig hjælper, som bruges ved introduktionen til centret.

En gang om året afholder Lederteamet en temaeftersmiddag, hvor centrets frivillige hjælpere inviteres til en drøftelse af Frivillighedsområdet, for således at skabe rum for erfaringsudveksling og udvikling af området.

Derudover inviteres alle centrets frivillige til en årlig takkemiddag. Vi ønsker dermed at vise **anerkendelse for den vigtige indsats** de frivillige bidrager med, til glæde for vores beboere.



Personalesamarbejde og medindflydelse

Centrets personalegruppe udgøres af mange forskellige faggrupper, hvilket gør det muligt og oplagt at arbejde med den ”**tværfaglige vinkel**” i dagligdagen.

Vi lægger vægt på arbejdsfællesskabet, samt et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.

”**Kommunikation**” personalet imellem og mellem personalet og beboere og deres pårørende har vores **konstante opmærksomhed**.

Som Grundtvig har sagt, ”**Ordet skaber hvad det benævner**”. Ved at tale om virkeligheder, altså det der sker i vores hverdag, er vi selv med til at ”skabe” og forstærke den.

- *Vi skal tale med hinanden, om det vi ønsker, frem for det vi ikke vil have.*
- *Vi skal tale om den fremtid, vi ønsker os, og det der har virket bedst for os i vores fortid og nutid, frem for det, der ikke har virket så godt.*
- *Vi skal tale sammen i et sprog der er åbent for mange fortolkninger, frem for at tale sammen i om fejl og mangler.*
- *Vi skal vide, at selve forandringen sker, i det øjeblik vi stiller det første spørgsmål.*
- *Vi skal sikre, at alle stemmer bliver hørt og at alle forstår.*
- *Vi skal have fokus på faglighed og undlade vores egne synsninger og meninger.*

Den **reflekterende faglige dialog** om opgaveløsningen er kernen i fagligheden, i opgaveløsningen. Vi har fokus på **at gå fra** synsninger og egne meninger til en faglig drøftelse om beboerens behov og effekten af de faglige handlinger. Der er fokus på at stille spørgsmål samt give feedback, støtte og vejlede. Vi anvender modeller fra teorien omkring **personcentreret Omsorg**.

Alle medarbejdergrupper på centret afholder **gruppeudviklingssamtaler (GRUS)**. Formålet med GRUS er at øge gruppens indflydelse på, og ansvarligheden for den enkeltes og gruppens udvikling. Derudover medvirker **GRUS** til at skabe et overblik over den enkeltes og dermed gruppens ressourcer, kompetenceområder og ansvarsområder.

Modellen sikrer at der hele tiden ligger opdaterede udviklingsplaner for gruppen. Udviklingsplanerne er efterfølgende en del af gruppens indsatsområder i forbindelse med udarbejdelse af **Virksomhedsplanen**.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

Personale på centret er medinddraget i processen omkring evalueringen af virksomhedsplanens indsatsområder samt tværfagligt at drøfte nye ønsker til kommende indsatsområder i **Virksomhedsplanen**. Her har MED udvalget en vigtig rolle. Ledelsen er tovholder og ansvarlig for processen.

Derudover arbejdes der med individuelle personalesamtaler hvor fagopdelte **kompetenceplaner samt DISC profil** er et redskab til at styrke den enkelte medarbejders faglige og personlige kompetencer.

Personalegrupperne holder **APV (Arbejdspladsvurdering)** i egne grupper hvor problemstillingerne med tilhørende planer for løsninger og prioriteringer beskrives. Amirgrupperne referer til centrets MED udvalg.

For at sikre medindflydelse og medbestemmelse er der etableret en MED organisation. Et lokalt **MED udvalg** der lokalt arbejder med emnerne arbejdsmiljøet, ressourcer, kvalitet, effektivitet og udvikling. I MED udvalget sidder personale- og lederrepræsentanter fra alle grupper og afdelinger på centret.

Cirka hvert tredje år gennemføres en medarbejdertrivselsundersøgelse (**MTU**) for ansatte i kommunen. MTU tager temperaturen på arbejdsmiljøet samt samarbejdet på centret. På baggrund af resultatet udarbejdes handleplanerne, der efterfølgende en del af gruppernes indsatsområder.



Kvalitet og faglig udvikling

Faglig udvikling er en bærende værdi på Ældrecentret Nygårds Plads. Den skal sikre, at vi til stadighed er opdateret på bedst mulige pleje- og behandlingstilbud, at vi kan følge med behovet for at kunne håndtere flere og mere komplekse sundhedsopgaver, forebygge indlæggelser, og arbejde med opgaveglidning fra hospital til kommune. Derudover skal den faglige udvikling sikre, at vi til stadighed opfylder myndighedernes krav til pleje og dokumentation. Faglig udvikling skal sidst imødekomme medarbejdernes forventninger og behov for kompetenceløft, samt medvirke til, at vi opleves som en attraktiv arbejdsplads.

Den komplekse beboer

Hospitalet nedbringer fortsat indlæggelsestiden. Det betyder, at beboernes behov for pleje og omsorg er øget samtidig med, at der overdrages langt flere og komplicerede sygeplejeopgaver end tidligere. En del beboere smittes derudover med resistente bakterier under hospitalsopholdet, hvilket kræver særlige pleje og omsorgs tiltag. Alt dette giver en langt større kompleksitet end tidligere, og stiller derfor særlige krav til personalets kompetencer.

En kompleks beboer vil samtidig være særlig udsat over for sygdom og følgende risiko for indlæggelse på hospital. Dette vilkår betyder, at der vedvarende skal være fokus på **Tidlig opsporing af sygdom**, for at forebygge disse indlæggelser. På Ældrecenteret Nygårds Plads arbejder vi med TOBS og triagering som opsporingsredskaber, derudover har vi et tæt samarbejde med Akutteamet Brøndby-Hvidovre, når beboeren kræver en ekstra vurdering og særlige tiltag. Sidst sikrer samarbejdet i Planområde Syd, at der til stadighed er fokus på overgange mellem sektorerne.

Delirium

Delirium er et syndrom, som forekommer hyppigt blandt ældre syge og skrøbelige mennesker. Delirium er en akut opstået tilstand, som er kendetegnet ved forstyrrelser i bevidsthed, opmærksomhed, døgnrytme og psykomotorik, og hvor symptomerne oftest er svingende. Delirium anses derfor, som en potentiel alvorlig tilstand. Beboere med delirium kan have forskellige udtryksformer lige fra at være helt indesluttet til at være meget urolige og stærkt udad reagerende. Beboere med delirium er ikke bevidste om deres handlinger og kræver derfor særlig pleje og omsorg. I 2023 -2024 vil vi have særlig fokus på delirium.

Demens

Antallet af beboere med demens forventes at stige i de kommende år. Samtidig forudses, at antallet af beboere med betydelige kognitive udfordringer ligeledes vil tiltage. Det stiller særlige krav til personalets kompetencer. I næste periode vil vi derfor fortsat have særligt fokus på demens og den personcentrerede omsorg. Gennem undervisning og beboerkonferencer vil vi skærpe personalets forståelse af beboerens situation, perspektiv og trivsel for derigennem at give personalet redskaber til at sikre beboerne et værdigt liv.

Beboere med en demenssygdom kan med tiden udvise uforståelig og voldsom adfærd, hvilket giver utryghed. Vi vil i næste periode ligeledes arbejde med at forstå denne adfærd og derigennem få redskaber til at håndtere den.

Pårørende til mennesker med demens er ofte i en udfordrende livssituation med mange bekymringer og belastninger. Samtidig er de meget forskellige i forhold til deres viden, erfaring og muligheder. Vi vil derfor i den næsteperiode have særligt fokus på de pårørendes perspektiv, idet vi tror på, at et velfungerende samarbejde er grundlæggende for trivslen hos alle.

Beboere med demens eller andre kognitive funktionsnedsættelser er særligt udfordret på deres retssikkerhed. Vi vil derfor have ligeledes have øget fokus på at sikre vurdering af habilitet og evne til at give informeret samtykke. Her er det vigtigt at have klare aftaler om stedfortrædende samtykke, samt behandlingsniveau

Palliation og terminal pleje

Formålet med palliation og terminal pleje er at skabe lindring i den sidste tid, en lindring som besluttet og igangsættes ud fra et samarbejde mellem beboer, pårørende og plejepersonale. Beboere med demens har dog særlige udfordringer, idet de kan have svært ved at udtrykke ønsker og behov, ligesom personalet kan have svært ved at tolke situationen og følgende handle rettidigt.

Symptomer på at døden er nært forestående kan sløres af demenssymptomer så som motorisk uro, apraksi ift. fx at indtage væske og ernæring, angst og vrede. Dette stiller store krav til personalets evner til at tolke situationen og handle rettidigt.

En personcentreret tilgang til netop denne gruppe er derfor en væsentlig forudsætning for at forstå kompleksiteten hos den enkelte. I næste periode vil vi arbejde videre med denne problemstilling.

Inkontinens

Inkontinens er et udbredt problem blandt ældre beboere, og kan have store sociale og fysiske konsekvenser for den enkelte.

En veltilrettelagt opsporing og iværksættelse af tiltag kan derfor betyde frihed og tryghed for beboerne samt nedsætte risiko for infektioner og ultimativt unødige Indlæggelser.

Vi vil i den kommende periode fortsat at styrke arbejds gange og kompetencer.

Ernæring

Mad handler ikke kun om ernæring, men også om de fysiske, psykiske og sociale rammer omkring det at spise. Beboere med demens eller kognitive funktionsnedsættelser udvikler ofte apraksi og oplever sanseforstyrrelser der skaber store udfordringer omkring mad og måltider.

I næste periode vil vi arbejde med *"Det demensvenlige måltid"*, hvor vi vil tage udgangspunkt i den dementramte beboers ønsker, behov, ressourcer og muligheder for her igennem at øge kvaliteten af måltidet.

Patientsikkerhed

På Ældre centeret Nygårds Plads arbejdes der målrettet med, at al pleje, omsorg og behandling foregår sikkert og trygt for beboerne. Dette gøres ved, at vi til stadighed udfordrer praksis og tilbyder undervisning hvor der er opstår behov. Samtidig er det en målsætning, altid at være opdateret på bedste evidente viden, en viden personalet forventes at tilgå i Ældre centerets instrukser og på platformen VAR (Elektroniske evidensbaserede procedurer for Sundhedsområdet).

Kvalitetssikring

For at monitorere, fastholde og understøtte praksis, gennemfører vi årligt to patientsikkerhedsrunder, to intern journalaudits samt medicinkontrol for at opspore eventuelle udfordringer. Resultaterne gennemarbejdes efterfølgende og munder ud i konkrete handlingsplaner.

For at sikre læring af vores fejl, understøttes personalet derudover i brug af indrapporteringssystemet *Utilsigtede hændelser (UTH)*. Et grundlæggende princip er, at indberetningen ikke er sanktionerende over for den enkelte, men skal have et lærende sigte. Dette sker ved at indberetningerne, som er anonymiseret, analyseres

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

og håndteres systematisk i og på tværs af organisationen. Alle kan indberette hændelser, også pårørende

I sikre hænder

Alle afdelinger arbejder aktivt med patientsikkerhedsarbejdet på en lang række andre områder. *I Sikre Hænder* er et forbedringsprojekt styret af Dansk Selskab for patientsikkerhed, hvor målet er at give beboerne en mere sikker pleje og behandling. Den grundlæggende metode for forbedringsprojektet er forbedringsmodellen. Med den udvikler, afprøver, tilpasser og implementerer personalet, idéer til mere systematiske arbejdsgange der sikrer, at beboerne får den rette behandling hver gang. Ældre centeret Nygårds Plads arbejder aktuelt med tre af forbedringspakkerne: Faldpakken, tryksårspakken og medicinpakken. Den næste pakke vi skal i gang med er infektionspakken.

Afdeling 1 er centrets pilotafdeling, og har etableret et forbedringsteam bestående af social og sundhedsassistenter, en sygeplejerske, en ergoterapeut og afdelingslederen. Dette team er ansvarlig over for at afprøve og iværksætte forandringssementer og sprede denne viden om processen ud til de andre afdelinger.

Hygiejne

God hygiejnekultur har betydning for beboernes velvære og i forebyggelsen af infektioner og indlæggelser. Viden om og overvågning af hygiejnen på Ældrecentret kræver derfor en vedvarende organisatorisk indsats. Vi vil i den kommende periode have særlig fokus på rengøringshyppighed af boligerne.

Informationsplatforme

På Ældre - Omsorgs hjemmeside findes opdaterede instrukser og arbejdsgange. I VAR Healthcare findes evidensbaserede procedurer. Begge digitale platforme forventes anvendt af personalet med det formål at sikre at alle aktiviteter udføres ensartet, sikkert og i overensstemmelse med nyeste viden.

I 2023 – 2024 skal implementeres en ny digital platform, MyMedcard som erstatning for Ældre- Omsorgs hjemmeside.

Dokumentation og kommunikation på tværs

Nexus har været vores elektronisk journal i de sidste år og er en del af et tværgående dokumentationssystem, vedtaget af Kommunernes landsforening.

Et nyt dokumentationssystem vil altid kræve særlig opmærksomhed i en længere periode vi vil derfor fortsat have fokus på at udvikle og forbedre arbejdsgange herunder styrke personalets dokumentationspraksis.

Den Elektronisk kommunikation mellem kommuner, hospitaler og praktiserende læger er i udvikling. Den kræver dog en særlig opmærksomhed i form af kritisk stillingtagen til kvaliteten – får og giver vi de rette informationer? Det stiller derfor særlige krav til personalets kompetencer i at kunne vurdere og udforme den rette information og kræver samtidig, at ledelsen til stadighed udfordrer kvaliteten af de informationer der udveksles.

Organisering og samarbejde

Tværfagligt samarbejde betragter vi som en forudsætning for at opnå bedst muligt resultat. Der er derfor ledelsesmæssig opbakning omkring at udfordre personalet på tværs af professioner og afdelinger, til at fordybe sig i forskellige faglige områder, hvilket giver mulighed for individuel og generel kompetenceudvikling, en tværfaglig forståelse og medejerskab i forhold til den fælles opgave.

Ressourcepersonerne tilbyder undervisning og sparring til egen afdeling. De forventes derfor at være fagligt opdateret på deres særligt område, hvilket sker i et tæt samarbejde med den ansvarlige tovholder for området.

Vi har ressourcepersoner inden for de kliniske områder:

Demens, kontinens, forflytning, NADA, ernæring, hverdagstræning, nødkald, palliation, tidlig indsats, hud- og sårpleje.

Vi har ressourcepersoner inden for patientsikkerhedsområderne:

Patientsikkerhed og I Sikre Hænder

Vi har ressourcepersoner inden for de administrative områder:

Vagtplanlægning, MED udvalg, nødkaldssystemet, Nexus, Anova data, indkøb, personalebeklædning og linned.

Vi har ressourcepersoner for studerende og elevområdet:

Praktikvejledere, mentorordning,

Fagspecifikke funktioner

Demenskonsulenten

Demenskonsulenten har sin opmærksomhed rettet mod beboere med demens eller beboere med kognitive funktionsnedsættelser.

Gennem en personcentreret tilgang samarbejder demenskonsulenten med det øvrige personale, om at identificere værktøjer der kan hjælpe mennesker med demens, så der skabes trivsel for dem i hverdagen.

Demenskonsulenten faciliterer derudover beboerkonferencer samt understøtter arbejdet med beboernes retssikkerhed, vejleder omkring forebyggelse og anvendelse af magt.

Personcentreret Omsorgskultur.

Demenskonsulenten samarbejder derudover med de øvrige Demenskonsulenter fra Ældre og Omsorg i forhold til at videreudvikle indsatsen på demensområdet.

Dokumentationssygeplejersken

Dokumentationssygeplejersken er ansvarlig for at tilbyde undervisning i Nexus til alle brugere på Ældrecentret Nygårds Plads.

Dokumentationssygeplejersken indgår ligeledes i et tæt samarbejde med superbrugere og udviklingssygeplejersken omkring kvalitetssikring af dokumentationen.

Dokumentationssygeplejersken er repræsenteret i forskellige fora på tværs af kommunen.

Ergoterapeuten

Ergoterapeuten er ansvarlig for, i et samarbejde med beboerne og personale, at definere igangsætte og vurdere indsatser ud fra ICF - funktionsevnevurdering.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

Samtidig er ergoterapeuten ansvarlig for at undervise, instruere og supervisere personale og beboere i ergonomiske tiltag

Social, og sundhedsassistenter

Alle SSA forventes at arbejde med begrebet Klinisk beslutningstagen, som en systematisk proces, der har til hensigt at identificere og igangsætte relevant behandling af beboerens sygeplejefaglige problemer.

Sygeplejersker

Der er minimum to sygeplejersker tilknyttet hver afdeling. Deres hovedopgave er at bedrive klinisk lederskab og derigennem at varetage, organisere og prioritere kliniske lederopgaver og være tovholdere på forskellige specialtområder på tværs af centret.

Rengøringsassistenter

Rengøringsassistenterne på afdelingerne, er i samarbejde med plejepersonalet ansvarlig for at afdække beboerens ressourcer i forhold til hvilke opgaver denne selv kan varetage, eventuelt med støtte fra personalet.

Kostfaglig medarbejdere

Hver afdeling har tilknyttet en kostfaglig medarbejder, som i samarbejde med beboeren, pårørende og plejepersonalet laver en kostudredning og udarbejder en ernæringsplan til beboere med særlige behov.

Udviklingssygeplejersken

Udviklingssygeplejersken er medansvarlig for udvikling og kvalitetssikring af den kliniske praksis og arbejder tæt sammen med centrets øvrige medarbejdere i at opfylde målet.



Eksterne samarbejdspartnere

Som en del af Brøndby Kommune samarbejder vi med resten af Ældre og Omsorgssektoren. Det er de 2 andre ældrecentre Gildhøjhjemmet og Æblehaven, Træningscenter, Visitationsafdeling, Hjælpemiddelafdeling og Hjemmeplejen samt den centrale administration i Æ&O, Nexusteamet, Handicap Psykiatri og Misbrug (HPM), samt Jobcentret.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

Endvidere har vi andre eksterne samarbejdspartnere; Styrelsen for Patientsikkerhed, frivillige organisationer, Uddannelsescentret, hospitaler, Brøndbyøster Apotek, andre omegnskommuner og vareleverandører.



Den attraktive arbejdsplads, arbejdsfællesskabet.

Forankring af udviklingstiltag forudsætter, at ledelsen til stadighed har fokus på, at implementering af nye tiltag sker over tid, især hvor holdninger og vaner skal ændres, kan dette være en meget lang proces. For at blive ved med at være en attraktiv arbejdsplads, vil vi også fremover sætte særligt fokus på realistiske projektplaner og forsøge at afsætte den nødvendige tid til implementeringen og evalueringerne.

Det tværfaglige samarbejde og **kendskabet til hinanden på tværs i centret** ønsker vi at bevare. **"Fælles introduktionsdag"**, samt de **fælles tværfaglige fora**, hvor vi vil vægte at få modtaget og integreret det nye personale rigtig godt.

En uundværlig del af trivsel på arbejdspladsen er arbejdsgruppen **"GRØN Ø"**. Her arbejder medarbejdere og ledere tværfagligt med at øge opmærksomheden på **"samvær og oplevelser"** af personalet samt **sundhedsfremmende tiltag** som fx fælles motion og fælles arrangementer på tværs i centret, da vi mener det styrker det professionelle fællesskab og det sociale samvær.

I et professionelt arbejdsfællesskab anser vi arbejdsmiljøet for et fælles anliggende, hvor hver enkelt medarbejder og leder tager sit ansvar for hele tiden at medvirke til et miljø, hvor alle trives. Vi vil høre gode grin på centret og opleve at den gode stemning smitter til relationen og dermed øger trivsel for beboerne og deres familier. Vi anser det for væsentligt, at medarbejderne har indflydelse på arbejdspladsen, fordi det øger fagligheden og arbejdsglæden.

Vi arbejder fortsat på at fremme trivsel og nærvær, og dermed også forebygge fravær og reducere fraværet. Centret vil sammen med Ældre og Omsorgssektoren forsætte arbejdet og den særlige indsats i 2023 og 2024.

Centrets sociale ansvar

Vi er meget opmærksomme på vores sociale ansvar i forhold til arbejdsmarkedet og ser det derfor som en vigtig opgave og en positiv udfordring for os som offentlig virksomhed at indgå i et konstruktivt samarbejde med **Jobcenter Brøndby**.

Vi mener, at denne udfordring bidrager positivt til, at centret er en attraktiv arbejdsplads, der er i udvikling og har et godt arbejdsmiljø.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

I 2014 indgik vi en ny samarbejdsaftale med Jobcentret Brøndby, hvor vi har forpligtet os til fast at modtage 7 borgere i virksomhedspraktik. De borgere, der er tilknyttet tilhører matchkategori 2 og er ikke umiddelbart arbejdsparate.

Borgeren inviteres til en samtale før praktikken starter, hvor en konkret aftale indgås og der afholdes flere samtaler i løbet af et praktikforløb, hvor der følges op og rettes til i aftalen ved behov.

I alle grupper og afdelinger på centret har vi **uddannede mentorer**, der er kontaktpersoner for borgerne i praktikperioden. De vejleder, støtter, og hjælper borgeren. Det er vigtigt, at mentorerne føler sig motiverede for opgaven. De tilbydes relevante kurser og oplever, at deres indsats bliver værdsat. Det er vigtigt, at medarbejderne i centret føler medansvar omkring vores borgere i praktikforløb, løntilskud mv. og bakker op omkring mentorerne og kolleger, der varetager denne opgave.



Velfærdsteknologi

Vi skal fortsat arbejde med området, der skal være fokus på indhentning af viden, testninger og løbende implementering af **relevante nye teknologier**. Indsatsområde vil være centralt styret i Æ&O, og foregå i et tæt samarbejde med de relevante områder. Der skal være fokus på alt der kan afhjælpe opgavevaretagelsen i hverdagen, hvor det enten er en støtte til beboeren eller gavner ressource og arbejdsmiljømæssigt.

I forbindelse med ansøgninger til afprøvning af nye teknologier arbejder vi med en **VTV model** (Velfærdsteknologi Vurdering). Dette redskab anvendes som en ansøgning samt et evalueringsredskab ved afprøvningsne.

I Velfærdsteknologigruppen har vi repræsentanter fra centret og gruppen mødes løbende med andre faggrupper i Ældre og Omsorgssektoren. Velfærdsteknologigruppen er **opsøgende og undersøgende**, så der løbende er fokus på udvikling, der kan forbedre arbejdsgange og miljø.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024



Elever og studerende

Ældrecenteret Nygårds Plads er en aktiv uddannelsesvirksomhed, med både social og sundhedshjælperelever, social og sundhedsassistentelever, praktikanter og sygeplejestuderende. Vi modtager elever der er på vej ind i en uddannelse - og elever og studerende der er i den sidste del af deres uddannelse.

På Nygårds Plads er social og Sundhedshjælperelever i deres første praktikperiode på 4 måneder. På den måde er vi med til at introducere dem til deres fagområde og uddannelsen.

Vi har på Nygårds Plads social og Sundhedsassistentelever i deres 1. og 3. praktik, fordelt på plejeboligafdelingerne og på Flexpladserne, begge forløb er lange praktikforløb.

Vi samarbejder med Nygårds skolens 10. klasse om praktikforløb, hvor vi introducerer eleverne til social og sundhedsområdet.

Sygeplejestuderende kommer primært i praktik hos os på 1. 2. og 6. semester. Vi kan også møde studerende, som er ved at udarbejde deres bachelor.

I Centralkøkkenet oplæres elever til ernæringsassistent, i et ca. 3 årigt uddannelsesforløb. En opgave som er udviklende både for eleven og det øvrige køkkenpersonale. Det giver en større bevidsthed om den faglige grundlæggende viden inden for ernæring og sundhed.

Vi møder også studerende i "ernæring og sundhed" som kan komme i valgfrit praktikforløb på 4. eller 7. semester.

Vi er et team af engagerede daglige ansvarlige vejledere og kliniske vejledere, der gennem samarbejdet på centret og med andre vejledergrupper i Brøndby kommune, yder en høj faglig indsats. Dette gør, at vi ofte får glæde af vores elever på et senere tidspunkt, når de bliver færdiguddannede og søger tilbage til Nygårds Plads.

Flere af vores praktikanter og forskoleelever møder vi ligeledes igen, når de er i gang med en uddannelse. Det er dejligt at opleve at vores indsats her på centret **gør en forskel**.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024



Administration

Opgaverne i administrationen er fordelt i 3 hovedområder fordelt på tre administrative medarbejdere. Det drejer sig om, **personaleopgaver, beboeropgaver og økonomiopgaver**. For nogle af opgavernes vedkommende er der overlapning, således at der også er dækning ved ferie og sygdom. Administrationsgruppen fordeler selv opgaverne ved ferie og andet fravær.

Administrationskontoret er beliggende ved hovedindgangen til centret og er ofte det første sted folk udefra henvender sig, når de har et ærinde i centret.

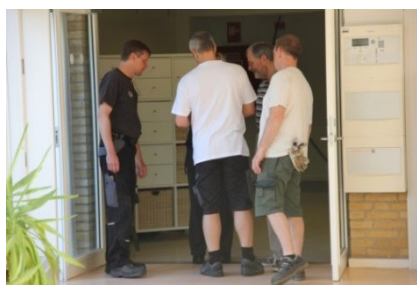
De administrative medarbejdere refererer til centerlederen.

Administrationsgruppen servicerer beboere, pårørende, borgere fra lokalområdet og personale på Ældrecentret Nygårds Plads, Flexpladserne og Akutteamet.

Administrationen deltager i forskellige sociale aktiviteter og arrangementer sammen med beboere og personale på afdelingerne.

Administrationen er ansvarlig for udarbejdelsen af centrets Senioravis i samarbejde med et "redaktionsudvalg" bestående af beboere og personale.

Den ene administrative medarbejder har derudover opgaver i forbindelse med planlægning af kommunens pensionistskovture.



Serviceafdelingen

Serviceafdelingen varetager **indvendig vedligeholdelse, tilsyn** med bygningen og de **tekniske installationer**.

Serviceafdelingen står for de praktiske forhold vedrørende udflytninger, indflytninger og for tilsyn med boligerne.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

De ordner og fører tilsyn med affald og vedligeholdelse af udendørsarealer. De er derudover ansvarlige for centrets elektroniske nøglesystem, nødkaldssystemet og hjælpemiddeldepotet.

Serviceafdelingen består tekniskserviceleder og 2 ejendoms-tekniskmedarbejdere. Organisatorisk refererer de 3 direkte til centerlederen.

Serviceafdelingen har et tæt samarbejde med **ejendommens administrator**. Der foreligger en aftale med Kommunens Gartnerafdeling og Teknisk Forvaltning om en fordelingsnøgle af ude areals opgaverne, både for havens vedligeholdelse og vinterens snerydningsopgaver.

Den indvendige vedligeholdelse på kommunens fælles arealer sorterer under Tekniske Forvaltning og beboernes arealer under **ejendommens administrator**. Bygningens udvendige vedligeholdelse sorterer primært under **ejendommens administrator**.

Planerne for vedligeholdelsen fremlægges og drøftes ved en "Markvandring" og der udarbejdes en vedligeholdelsesplan. "Markvandringen" foregår en gang årligt og her deltager tekniskservicelederen, en repræsentant fra **ejendommens administrator**, en repræsentant fra Teknisk Forvaltning, centerleder og formanden for beboerforeningen. Vedligeholdelsesplanen er derefter en arbejdsplan for Serviceafdelingen, hvor afdelingens personale er ansvarligt for implementeringen samt den løbende opfølgning.

Serviceafdelingen har et tæt tværfagligt samarbejde med centrets øvrige personalegrupper. Deltager fx i Markedsdag samt i "Havegruppen" med beboerne. Derudover ved centrets sociale aktiviteter og arrangementer for beboerne.



Værestedet Oasen

Værestedet Oasen er et **aktivitets og socialt tilbud** til alle centrets beboere. Derudover kommer der dagligt 5 visiterede **dagcenterborgere fra lokalmiljøet**. Borgere, der grundet funktionsniveau ikke kan komme i kommunens væresteder for raske pensionister.

Aktiviteterne understøtter begreberne i "Hverdagstræning og Senior Idræt med motion og bevægelse", så beboernes fysiske, sociale og intellektuelle evner styrkes og fastholdes. Der er mulighed for at dyrke flere forskellige aktiviteter i hyggeligt socialt samvær med andre beboere eller borgere enten på afdelingerne eller på fællesarealet. Nogle af aktiviteterne tager konkret udgangspunkt i årets højtider og centrets traditioner.

Der er et tilbud om motion samt forskellige bevægelsestilbud hver uge. Det er motion og gymnastikøvelser der naturligt tilpasses gruppen af beboere.

Motion og gymnastikken foregår enten på afdelingerne eller på fælles arealet.

Til motion og gymnastikken benyttes fx udendørstræningsredskaber samt diverse træningsredskaber indendørs.

Der arrangeres ture, hvor beboerne fx besøger seværdigheder, går på indkøb eller tager en tur i skoven, hvilket selvfølgelig afhænger af hvilke ønsker beboerne har. Centret har en mini bus, der flittigt benyttes til diverse ture.

Oasen består af 3 medarbejdere, der 2 social og sundhedsassistent og 1 pædagog, som organisatorisk refererer direkte til centerlederen.

Personalet har et tæt samarbejde med afdelingerne, de er alle 3 afdelingsansvarlige for hver deres afdeling. Hvor de i et tværfagligt samarbejde planlægger forskellige meningsfulde aktiviteter sammen med plejepersonalet, med fokus på hvad der giver beboerne mere glæde og trivsel i dagligdagen.



Central Køkkenet

I køkkenet tilstræber vi at menuen er sæsonbestemt, og maden tilberedes i stor udstrækning, fra bunden af. Vi gør en del ud af at være forebyggende over for livstilssygdomme, hvor man ved, at kosten spiller en væsentlig rolle, tillige med at vi er bevidste om, at mange ældre har brug for ekstra næring, for at undgå underernæring.

Tidlig indsats og køkkenets afdelingsansvarlige

Via **Tidlig Indsats** arbejdes der med ernæring. Her arbejder køkkenpersonalet tæt sammen med plejepersonalet om, og med den enkelte beboer, hvor der er behov for at sætte ind via kosten. Der tilrettes individuelle kostplaner, hvor det er påkrævet.

Til hver afdeling er der knyttet en ernæringsassistent/professionsbachelor i sundhed og ernæring, som er kontaktperson mellem den enkelte afdeling og centralkøkkenet. Køkkenets afdelingsansvarlige har deres gang i afdelingen, deltager i samtaler med beboere og plejepersonale når det gælder den enkeltes kost og ernæring, og udarbejder efterfølgende en kostplan, til netop den enkelte beboer. Køkkenets afdelingsansvarlige deltager ad hoc i måltider i afdelingen, ligesom hun også medvirker ugentligt ved afdelingens "tavlemøder".

Produktionen:

Der produceres dagligt ca. 150 portioner varm mad til beboere på centret og visiterede Oase dagcentergæster. Produktionen er varmholdt, og den varme mad serveres kl. 18.00 i afdelingerne. Der tilbydes via servicepakken en døgnkostpakke, gældende for en dagsforplejning, kun kage/frugt kan til eller fravælges. Køkkenet producerer nu et årligt antal kostenheder på omkring 80.000 KE. (kostenheder).

Beboerne

Centrets beboere tilbydes diverse måltider, morgenmad, frokost, aftensmad og drikkevarer. Ydelsen kage og frugt er et tilvalg, og indgår ikke i "fuld forplejning". Man tilmeldes maden via Servicepakken, hvor man kan tilmelde sig en "døgnkostpakke". Måltider kan kun afmeldes for et helt døgn, - og skal være afmeldt dagen før inden kl. 10.00, til plejepersonalet.

Beboerne spiser på afdelingen, hvor personalet sørger for at de medinddrages i måltidet.

Kostrådet

Menuplanen omdeles via centrets Senioravisen. Den kan også findes på centrets hjemmeside. Hver anden måned indkaldes der til kostmøde, der erstatter et egentligt "**Kostråd**". Køkkenleder og en ernæringsassistent kommer ud i afdelingerne. Her drøfter vi den mad der har været serveret, og beboerne kommer med ønsker til de kommende måltider. Møderne er således åbne for alle. Desuden deltager personalerepræsentanter, fra de respektive afdelinger. Disse medarbejdere deltager primært for at hjælpe den enkelte beboer i "rådet" med at få udtrykt sine budskaber. Køkkenlederen er mødeleder, der sørger for indkaldelser og efterfølgende referater.

Personalet

I køkkenet er der i alt 10 faste medarbejdere, som alle er uddannet inden for kost og ernæring. Dertil er der 1 - 2 ernæringsassistentelever. Vi beskæftiger lejlighedsvist personer i arbejdsprøvning, jobtræning samt personer der kommer i praktik fra sprogskolen eller udviklingshuset. I weekender

Kostfaglig leder står for den daglige ledelse, for økonomi og personaleledelse. Kostfaglig leder tilrettelægger menuplanen i samarbejde med ernæringsassistenterne. Der tages hensyn til årstider, beboerønsker og ernæring.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

Økologi

Centralkøkkenet er med i et projekt, via Landbrugsrådet, hvor vi er i færd med at omlægge produktionen til at være mere økologisk. Vi har således opnået bronze-mærket, hvilket betyder at de råvarer som vi anvender er mindst 33 % økologiske. Målet er at vi inden udgangen af 2024 har opnået sølvmærke i Økologi, hvilket vil svare til at 60 % af de råvarer vi anvender er økologiske. Ud over økologi arbejder vi også for at opnå en højere bæredygtighed. Derfor anvender vi mange danske produkter.

Budget

Vi sætter en ære i at mestre at overholde budgettet. For at dette skal lykkes er vi prisbevidste. I Brøndby kommunes er der via indkøbsafdelingen forhandlet indkøbsaftaler. Disse betyder at køkkenet skal indkøbe både kolonialvarer, kød, grønt, brød og mælkeprodukter fra én leverandør.

Der er budget til at vi må bruge 26,00 kr. pr. kostenhed, hvilket svarer til et råva-reforbrug på 41,60 kr. om dagen, til beboere som er tilmeldt fuld servicepakke. (En hel kostdag består af 1,6 KE).



Rengøring og vaskeri

Rengørings – og vaskerigruppen består af 11 personer, der varetager rengøringen af centrets fællesarealer, samt rengøring i samtlige 125 boliger. Det er rengøringspersonalet der står for den ugentlige køleskabsrengøring, ligesom køkkenskabene i fælleskøkkenet, rengøres af rengøringspersonalet.

Løbende beskæftiges personer i arbejdsprøvning, arbejdsvurdering eller personer fra sprogskolen, ved vaskeri og rengøringsopgaver.

Der foretages tøjvask for alle beboere, som via Servicepakken er tilmeldt ydelsen vask af privat tøj.

Pavillonen og 4. sal anvendes til Flexpladser. Her er stor udskiftning med mange ind- og udflytninger. Det betyder at der også er mange boligrengøringer, som ikke kan planlægges på forhånd. Derfor er der to faste rengøringsmedarbejdere knyttet alene til denne afdeling.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

Rengøringsgruppen referer ligesom køkkenpersonalet, til køkkenlederen, men de to grupper arbejder hver for sig, og afholder separate møder. Personalet arbejder selvstændigt, og foretager i det store og hele, selv varebestillinger.

Rengøringsgruppen bestræber sig på at arbejde, med den nyeste faglige viden, og de nyeste og bedste arbejdsmiljømetoder. Således er der indkøbt gode rengøringsvogne, gode fremførere og skafter, gode microfiberklude, hæve sænke borde, ryg-støvsuger, og damprensere. Der anvendes robotstøvsugere i alle afdelinger. Idéen er at robotstøvsugerne kører i de fælles opholds – og spisestuer om natten, igangsat af nattevagten i afdelingen. Dette i samarbejde med rengøringsassistenten, der sørger for at tømme og vedligeholde robotterne

Rengøring af hjælpemidler

Gruppen rengør beboernes hjælpemidler, nærmere bestemt rollatorer, badebænk, toiletstol, stålift og kørestole. Kørestole damprensnes tre til fire gange om året.

Udvikling og uddannelse

Der er planlagt at alle rengøringsmedarbejdere skal ajourføres inden for rengøringsfaget, ved at søge relevante amu-kurser. Alle i rengøringen er uddannet i **NIR**. (**NIR** står for **N**ational **I**nfektionshygiejniske **R**etningslinjer)

Gruppen deltager i det tværfaglige samarbejde på centret, og er en aktiv del af Hverdagstræning for beboerne. Rengøringspersonalet deltager således også på beboerkonferencer. Rengøringspersonalet dokumenterer udført rengøring i beboerjournalen Nexus. Gruppen afholder faste møder hver anden uge.

Vaskeri

I centrets vaskeri foregår tøjvask for de beboere, som har til valgt ydelsen tøjvask i Servicepakken. Hver beboer får vasket beklædningsstøj efter en fast turnus, en gang om ugen. Der kan ved særligt behov foretages vask hyppigere. Gardiner, dyner og puder vaskes som hovedregel én gang om året, men ofte er der behov for hyppigere vask af dyner og puder. Borgere på Flexpladserne kan dagligt få vasket deres tøj. Selve vaskeriet er udstyret med gode industrimaskiner, hæve-sænkeborde, indkøbt nye og flere vasketøjskurve og vasketøjsvogne, samt en elektronisk mærkemaskine. Der er gennemført en støjsænkning i vaskeriet.



Afdeling 1, 2, 3

Centret er opdelt i tre plejeafdelinger.

Afdeling 1 og 2 har indgang ved Nygårds Plads 30. Afdeling 1 og 2 har hver 34 plejeboliger, fordelt på 2 etager.

Afdeling 3 har indgang ved Nygårds Plads 32, og har 33 plejeboliger, fordelt på 3 etager.

Ledelse og medarbejdere

Afdelingslederne er uddannede sygeplejersker og har en lederuddannelse. De har, sammen med sygeplejerskerne, det sygeplejefaglige ansvar for plejen og er overordnet ansvarlige for visitering af ydelser til beboerne.

I afdelingerne vægtes et tæt samarbejde med de andre afdelinger højt - såvel i hverdagen som i de forskellige mødefora og arbejdsgrupper i centret. Vi hjælper hinanden på tværs.

Personalet i afdelingerne består af sygeplejersker, social- og sundhedsuddannede medarbejdere samt pædagoger. Om aftenen og i weekenderne om dagen, er der en ansvarshavende social- og sundhedsassistent i hver afdeling.

Foruden afdelingernes faste medarbejdere er der social- og sundhedsassistent/hjælperlever og sygeplejestuderende. Desuden har vi borgere i virksomhedspraktik, løntilskud, flexjob mv.

Visitering til pleje og omsorg

Plejebehov, støtte og vejledning vurderes med udgangspunkt i den enkelte beboers helbredssituation, vaner og ressourcer med henblik på at bevare og gerne styrke det fysiske, psykiske og sociale velvære hos beboeren.

Der visiteres ydelser til: personlig pleje, støtte til hverdagstræning og deltagelse i aktiviteter, psykisk støtte/guidning, praktisk bistand til servering af mad og drikke, rengøring, tøjvask og særlige ydelser.

Desuden ydes hjælp til: sygepleje og akutte plejebehov, transport til aktiviteter/arrangementer i Centret.

Tværfaglighed

Medarbejderne i afdelingerne samarbejder tværfagligt med de andre grupper på Centret, for at den enkelte beboer kan opleve en samlet og fælles indsats for et godt hverdagsliv. Det kan eksempelvis være med vores demenskonsulent, ergoterapeut, kostfaglige medarbejdere, servicemedarbejdere, sygeplejersker med specialfunktion samt ikke mindst aktivitetsmedarbejderne fra Oasen.

Dagligdagen, hverdagstræning og aktiviteter

I den enkelte afdeling arbejdes der for at skabe en tryk og genkendelig hverdag for beboerne. Der er fokus på beboerens ønsker og mål for fremtiden, og der tages udgangspunkt i dette, når der tilrettelægges et aktivt liv gennem hverdagstræning. Medarbejdere og beboere samarbejder om, at beboernes ønsker for at nå nye mål kan indfries, og der er fokus på, hvad den enkelte beboer kan bidrage med til fællesskabet bl.a. omkring måltiderne.

Måltiderne i afdelingerne er et naturligt samlingssted flere gange i dagens løb. Beboere inddrages i borddækning, afrydning, opvask mv. Om aftenen er der fokus på fællesskabet om den varme mad, hvor der kan tales om dagen der gik, og hvad man

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

kan se frem til i morgen. Der arrangeres bl.a. fælles TV, når beboerne synes, der er programmer, det rart at se sammen med andre.

Ledelse og medarbejdere i afdelingerne arbejder sammen med beboere og familie, med en åben og anerkendende dialog som omdrejningspunkt.

Afdelingerne har et tæt samarbejde med Oasen og centrets ergoterapeut om aktiviteter, som enten laves i afdelingen eller beboerne følges ned i Oasen.

Den sidste tid

Målet er, at vi kan yde den bedst mulige pleje til beboeren og støtte til de pårørende i den sidste tid. For mange er det ønskeligt at blive i eget hjem, i trygge omgivelser og med kendte mennesker omkring sig. Hver afdeling har deres egen måde at tage afsked på, da det er besluttet i samråd med beboerne i den enkelte afdeling.



Flexpladserne/midlertidige pladser.

Flexpladserne er fordelt på to lokationer Nygårds Plads 32, 4. sal og Nygårds Plads 20 Pavillonen. Flexpladserne er en afdeling med 24 pladser til kommunens borgere, der har behov for et midlertidigt ophold fx som et alment rehabilitering efter endt indlæggelse, en ventepuds, eller et aflastningsophold, et terminaltophold eller et observationsophold. Borgerne visiteres til pladserne af udskrivningskoordinaterne eller af Akutteamet.

Ledelse og medarbejdere

Flexpladserne er ledet af en afdelingsleder, der er sygeplejerske. Afdelingslederen er overordnet ansvarlig for pleje og behandlingen af borgerne på Flexpladserne.

På Flexpladserne er der ansat sygeplejersker og social og sundhedsassistenter til at varetage borgerforløbene.

Der er sygeplejersker i vagt alle ugens dage i dagtiden samt enten sygeplejersker eller ansvarshavende social og sundheds assistenter om aftenen og natten.

Opgavefordeling

På Flexpladserne tildeles alle borgere ved modtagelsen 2 kontaktpersoner, en sygeplejersker og en social og sundhedsassistent til at koordinere, planlægge samt varetage den daglige pleje og behandling under opholdet.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2023 & 2024

Pleje, behandling og dokumentation

På Flexpladserne dannes et overblik over borgeres nuværende helbredssituation og der iværksættes og koordineres pleje- og behandlingstiltag. Disse behov dokumenteres i den elektroniske journal.

Borgere udskrevet fra hospitalet med en genoptræningsplan får træningen af kommunens Træningscenter ved ergo- og fysioterapeuter.

Den daglige pleje tager udgangspunkt i hverdagsrehabilitering med henblik på en styrkelse af borgeres egne ressourcer.

Tværfaglighed

På Flexpladserne samarbejdes der tværfagligt med Træningscenters ergo- og fysioterapeuter, hjemmesygeplejen, udskrivningskoordinatorerne, demenskonsulenter og andre specialistfunktioner i kommunen.

Borgere udskrevet fra hospitalet, får alle ved behov opfølgende lægebesøg af egen læge inden for ca. 5 hverdag.

Inden en borger ankommer på Flexpladserne laver udskrivningskoordinator sammen med borger et mål med opholdet, som løbende vurderes og opdateres.

Planlægning af udskrivelsen til eget hjem eller plejebolig, sker i et tværfagligt samarbejde udskrivningskoordinatorerne, træningsterapeuter og med sygeplejerskerne i hjemmeplejen.

Dagligdagen

På Flexpladserne støttes borgeren til at få struktur på hverdagen i faste rammer og der arbejdes med hverdagsrehabilitering.

Flexpladserne har et samarbejde med værestedet Oasen om borgere på Flexpladserne kan deltage i aktiviteterne på centret.

Den sidste tid

På Flexpladserne er personalet uddannet til at varetage terminale forløb i trygge, rolige og hjemlige omgivelser. Hvor pårørende har mulighed for at være ved den dødendes side.



Kvalitet og faglig udvikling

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Forebyggelse af indlæggelser	<p>Triagering skal være et fagligt redskab der anvendes systematisk.</p> <p>Redskaber til tidlig opsporing af sygdom skal være kendt af alle</p>	<p>Triageringsmøder udbredes i alle vagter og på alle afdelinger</p> <p>Spl, SSA og SSH skal undervises i tidlig opsporing af sygdom og TOBS</p>	<p>2023 Udviklingssygeplejerske Afdelingsplejersker</p>
Opkvalificering af Social, og sundhedsassistenter (SSA)	<p>SSA på Nygårds Plads skal kunne triagere og identificere beboere der bliver dårlige</p>	<p>Undervisning af nye SSA ved hjælp af dialog omkring beboerens tilstand herunder brug af triagering og den tilknyttede dokumentation. – koblet op på en konkret beboer. Foregår dagligt på triageringsmødet.</p> <p>Projektet starter på én afdeling men skal senere udvides til alle plejeafdelinger</p>	<p>2023 Afdelingsleder Udviklingssygeplejerske Dokumentationssygeplejerske 2023-2024</p>
Overlevering af information	<p>Overlevering af vigtig information omkring beboere sker altid og mellem alle vagtlag</p> <p>Vikarer skal føle sig i stand til at løse plejeopgaven, dokumentere og overlevere den rette information</p>	<p>Justering af en fast dagsorden i dagvagt på hverdage, hvor ansvarsområder fordeles og relevante redskaber inddrages i forståelsen af beboerens tilstand.</p> <p>Udarbejdelse af overleveringsstruktur mellem alle vagtlag</p> <p>Implementering af tjekliste, der skal sikre, at vikarer får den rette sparring gennem vagten. Opstarter på én afdeling i dagvagt. Skal udbredes til alle vagtlag og til resten af afdelingerne.</p>	<p>2023 - 2024 Afdelingslederne</p> <p>2023 Afdelingsledere, udviklingssygeplejerske</p>

<p>Faglig identitet</p>	<p>Alle SSA skal arbejde med begrebet Klinisk beslutningstagen, som en del af det faglige fundament</p> <p>Alle sygeplejersker skal arbejde med begrebet Klinisk lederskab, som en del af det faglige fundament</p> <p>Personcentreret omsorg skal være en grundlæggende tilgang til beboerne.</p>	<p>Funktionen italesættes, afstemmes og understøttes.</p> <p>Nye SSA undervises i Klinisk beslutningstagen som fagligt fundament</p> <p>Funktionen italesættes, afstemmes og understøttes.</p> <p>Nye sygeplejersker undervises i Klinisk lederskab som et fagligt fundament.</p>	<p>Fortrækkes i 2023 – 2024 Afdelingsledere og sygeplejersker</p> <p>Fortrækkes 2023-2024 Afdelingsledere</p>
<p>Demens</p> <p>Livskvalitet hos beboere med demens</p>	<p>Vi vil fortsat arbejde med Beboerkonferencer, som et væsentligt værktøj i forståelsen af beboeren</p> <p>I aften- og nattevagterne skal afprøves pop-op beboerkonferencer. Form skal løbende evalueres.</p> <p>Handleplaner skal laves med fokus på beboernes trivsel, selvbestemmelse og meningsfulde aktiviteter</p>	<p>Vi vil fortsat arbejde med Beboerkonferencer, som et væsentligt værktøj i forståelsen af beboeren</p> <p>I aften- og nattevagterne skal afprøves pop-op beboerkonferencer. Form skal løbende evalueres.</p> <p>Handleplaner skal laves med fokus på beboernes trivsel, selvbestemmelse og meningsfulde aktiviteter</p> <p>Alle medarbejdere skal gennemgå 3 moduler i ABC-Demens samt yderligere to moduler fra Sundhedsstyrelsen omkring Værdighed i ældreplejen. E-learning udfordres med refleksionsøvelser</p>	<p>Fortrækkes 2023-2024 Afdelingsledere og Demenskonsulent</p> <p>Fortrækkes 2023-2024 Afdelingsledere og Demenskonsulent</p> <p>Fortrækkes 2023-2024 Afdelingsledere og Demenskonsulent</p> <p>2023- 2024 Demenskonsulent</p>
<p>Uddannelse</p>	<p>Vi vil fastholde anvendelsen af metoder og teori.</p>	<p>Ovenstående er en del af introduktion og undervisning af nyansatte og skal ske indenfor de første 6 måneders ansættelse.</p> <p>Fortrækkes fokus på at anvende metoder fra personcentreret omsorgsteori, med perspektivskifte.</p>	<p>2023- 2024 Demenskonsulent og afdelingsledere</p>

<p>Omlægning af demensindsatsen på centrene i Kommunen</p>	<p>Leve op til opgaverne i Forløbsprogram for Demens</p> <p>Opfølgning på budgetforlig 2023. Sikre faglige og fysiske rammer til håndtering af med moderat svært demens.</p>	<p>Løbende undervisning af nye forløbskoordinatorer og sygeplejersker i varetagelse af opgaven som Forløbskoordinator.</p> <p>Fælles godkendt kommissorium /ÆO er udgangspunkt. Et fælles projekt i ÆO. Nedsættelse af flere arbejdsgrupper i forhold til organisering, rammer, kompetencer, økonomi, samarbejdet pårørende og velfærdsteknologi.</p>	<p>2023- 2024 Demenskonsulent</p> <p>2023 – 2024 centerleder og demenskonsulent.</p>
<p>Samarbejdet med beboeren med demens og pårørende</p>	<p>Styrkelse af samarbejdet mellem dementkonsulent og afdelingerne – faglig fokus.</p>	<p>Demenskonsulenten skal være til stede i afdelingerne når der er demensfaglige problemstillinger, i forhold til at observere og vejlede og derigennem være en aktiv del af samarbejdet omkring løsninger og faglighed</p> <p>Afsluttende samtale efter et demensforløb</p>	<p>Fortsetter 2023-2024 Afdelingslederne, Demenskonsulent.</p> <p>Demenskonsulenten 2023-2024</p>

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Rehabilitering af beboerne	Sikre at alle beboere, hvor det vurderes relevant, får en rehabiliteringsindsats	<p>Vurderinger fra ergoterapeut ved alle beboer-indflytninger, for at sikre hurtig opsætning af mål.</p> <p>Fokus på at komme fra den aktiverende hverdagstræning til den rehabiliterende hverdagstræning</p> <p>Anvende den motiverende samtale som hjælp ved drøftelser af ønskede mål.</p> <p>Samarbejde mellem demenskonsulent, ressourcepersoner og ergoterapeut i forhold til at målrette rehabiliteringsindsatsen til demente beboere</p>	<p>Ledere + ergoterapeut fortsættes i 2023-2024</p> <p>Ergoterapeut og ressourcepersoner Fortsættes i 2023-2024</p> <p>Ergoterapeut og demenskonsulent 2023-2024</p>
	<p>Bevægelse skal være en fast integreret del af hverdagen Der skal tages udgangspunkt i Idrætscertificeringen</p>	<p>Personalet skal støttes i at tilbyde træning til beboerne ud fra et systematisk princip</p> <p>Nye medarbejdere skal undervises i træningsprincipperne</p>	Ergoterapeut og ressourcepersoner 2023-2024
	Sikre ensartede arbejdsgange på tværs af centret	Undervisning af plejepersonale, aktivitetsmedarbejdere samt ledere, herunder styrke ressourcepersonerne i deres rolle og ansvar i forhold til hverdagsrehabilitering	Ergoterapeut og lederne Fortsættes i 2023-2024
	Kvalificering af dokumentation	<p>Sparring med ergoterapeuten i forbindelse med oprettelse af hverdagsrehabiliteringsplaner</p> <p>Evalueringer af hverdagsrehabiliteringsplaner for at sikre mål opfyldelse</p>	Ergoterapeuten, ressourcepersoner Fortsættes i 2023-2024
		Ergoterapeut er opsøgende i forhold til sparring med ressourcepersoner og øvrige plejepersonaler, så alle varetager dokumentationen hos deres egne beboere	Ergoterapeut, Fortsættes i 2023-2024

		<p>Undervisning i dokumentation herunder oprettelse af tilstande, indsatser og handlingsanvisninger</p>	<p>Ergoterapeuten, dokumentationssygeplejerske og ressourcepersoner Fortsættes i 2023-2024</p>
<p>Patientsikkerhed</p>	<p>Øge fokus på forbedringsledelse</p>	<p>Forbedringsledelse og data fra I Sikre Hænder drøftes fast på lederteamets møder</p> <p>Fokus på at være rollemodel for forbedringsteamet, og fastholde arbejdet med ISH i egen afdeling</p> <p>Anvendelse af data og PDSA tænkes ind i udviklingsarbejdet i alle områder</p> <p>Patientsikkerhedsrunde</p>	<p>Lederteamet Fortsættes i 2023-2024</p> <p>Afdelingsledelse Fortsættes i 2023-2024</p> <p>Fortsætter 2023-2024 Lederteamet og ressourcepersonerne</p> <p>2023 Udviklingssygeplejerske og Lederteamet</p>
	<p>Øge fokus på kvaliteten af opfølgning på utilsigtede hændelser</p> <p>Styrke ressourcepersonerne i deres funktion</p>	<p>Revitalisering af drøftelse af UTH på onsdagsmøderne</p> <p>Mødes 4-5 gange årligt med Risikomanager Deltage på temadage afholdt af Dansk Selskab for Patientsikkerhed</p> <p>Fokus på forståelse og anvendelse af instrukserne</p> <p>Hygiejnekampagne hvert år, med lokalt udvalgte hygiejnepiloter</p> <p>Rengøringskontrol i afdelingerne og på Flexpladserne årligt</p>	<p>2023-2024 Afdelingsledere og ressourcepersonerne</p> <p>Udviklingssygeplejerske</p> <p>Fortsætter 2023-2024 Lederteamet og sygeplejersker</p> <p>Udviklingssygeplejerske og lederteamet</p> <p>Fortsætter 2023-2024 Lederteamet</p>
	<p>Undgå smittespredning og komplikationer - Fastholde og øge kvaliteten af håndtering af hygiejne</p>		

<p>I Sikre Hænder Tryksårspakke</p>	<p>Fastholde resultaterne fra arbejdet med Tryksårspakken</p>	<p>Deltage aktivt på netværksmøderne ISH /ÆO</p>	<p>Fortsætter 2023-2024 Udviklingssygeplejerske og forbedringsagent/afdelingsleder i pilotteamet</p>
<p>Medicinpakke</p>	<p>Implementere og fastholde resultater fra Medicinpakken</p>	<p>Deltage aktivt på netværksmøderne ISH /ÆO Fastholde indrapportering af UTH (almindelig eller samlerapportering) Fastholde intern journalaudit/ medicinkontrol to gange årligt Fokus på anvendelse af instruks for medicin håndtering Tjekliste til brug ved medicindosering anvendes Tjekliste til brug ved modtagelse af medicin anvendes Afd. 2 skal opstarte medicinpakke</p>	<p>Fortsætter 2023-2024 Lederteamet Fortsætter 2023-2024 Udviklingssygeplejerske og forbedringsagent/afdelingsleder i pilotteamet Fortsætter 202-2024 Udviklingssygeplejerske og Afdelingsledere Fortsætter 2023-2024 Afdelingsledere og sygeplejersker 2023 Afdelingsledere, udviklingssygeplejerske og resourcepersoner, afd 2</p>
<p>Faldpakke</p>	<p>Implementere og fastholde resultater fra faldpakken</p>	<p>Fastholde indrapportering af UTH (almindelig eller samlerapportering) i forbindelse med fald Alle nyindflyttede beboere skal have lavet faldudredning indenfor én måned efter indflytning</p>	<p>Afdelingsledere, sygeplejersker og udviklingssygeplejerske Fortsættes i 2023-2024 Ergoterapeut og sygeplejersker 2023-2024 2023</p>

		Flex skal opstarte faldpakke	Afdelingsleder, ressourcepersoner og udviklingssygeplejerske, flex.
Infektionsspakke	Implementere Infektionsspakken	Følge fælles plan AEO Pilotafdeling skal opstarte infektionsspakken	Pilotafdeling opstart 2023
Dokumentation	Optimere og rationalisere den tid vi bruger på dokumentation og administrative opgaver - i Nexus med Fællessprog III Overvåge dokumentationspraksis Beboerens habilitet og samtykke skal fremstå klart Arbejdsgangen i forbindelse med håndtering af dosisdispensering (dosisruller) og FMK skal fremstå klart for alle Undervisning i daglig brug af Nexus Superbrugerorganisering skal styrkes	Deltagelse i det fælles arbejde med at udarbejde og revidere tværgående arbejdsgange, Dokumentations- og kommunikationspraksis og undervisningsmateriale Udføre journalaudit Skal dokumenteres i forbindelse med indflytningen og ved ændringer af tilstanden Undervisning af personalet i håndtering af krydsfeltet FMK og dosisdispensering Undervisning af nyansatte Undervisning af personale med behov for særundervisning Superbrugerne superviseres til at kunne introducere og sidemandsoplære egne kolleger	Fortsætter 2023-2024 Dokumentations-sygeplejerske Fortsætter 2023-2024 Dokumentations-sygeplejerske, Udviklingsygeplejerske og sygeplejersker Fortsætter 2023-2024 Dokumentations-sygeplejerske, Udviklingsygeplejerske og sygeplejersker 2023-2024 Sygeplejersker Dokumentations-sygeplejerske Fortsættes i 2023-2024 Fortsætter 2023-2024 Dokumentations-sygeplejerske

<p>Information af evidensbaseret viden</p>	<p>Øge fokus på anvendelse af VAR- Healthcare og Evidensbaserede praktiske procedurer til sundhedsfaglige medarbejdere</p> <p>Implementering af ny informationsplatform MyMedCard</p>	<p>Sygeplejersker og Visitationsansvarlige supplerer i afdelingen, og deltager på superbrugermøder</p> <p>Visitationsansvarlige skal støttes i deres funktion</p> <p>Gennemgå relevante områder i ressourcepersongrupperne</p> <p>Alt nyt personale undervises i brug af informationsplatformene.</p> <p>Nedsættelse af arbejdsgruppe</p> <p>Overførsel af instrukser fra "Evidensbaserede praktiske procedurer til sundhedsfaglige medarbejdere" til MyMedCard</p> <p>Undervisning af personalet i anvendelse af MyMedCard</p>	<p>Fortsætter 2023-2024 Udviklingssygeplejerske</p> <p>2023-2024 Udviklingsygeplejerske</p> <p>2023-2024 Udviklingsygeplejerske I et tværgående samarbejde</p>
<p>Palliation</p>	<p>At vi kan yde den bedst mulige pleje til vore beboere, også i deres sidste tid.</p> <p>At beboerne kan blive i eget hjem, i trygge omgivelser og med mennesker de kender omkring sig.</p> <p>Særlig opmærksomhed på dementtramte beboere</p>	<p>Fornyet fokus på anvendelsen af Vejledning om standard for god klinisk praksis vedrørende terminal pleje</p> <p>undervisning, supervision og støtte til personalet i alle afdelinger</p> <p>Etablere samarbejde med demenskonsulent</p>	<p>Fortsætter 2023 - 2024 Palliationspl. og Afdelingslederne</p> <p>2023 - 2024 Palliationsygeplejerske og demenskonsulent</p>

<p>Inkontinens</p>	<p>At optimere tilbud om udredning, behandling og pleje til beboere med urin- og afførings-inkontinens</p> <p>At optimere brug af inkontinenshjælpemidler, således at ressourcerne bruges hensigtsmæssigt</p> <p>Tena Identify skal udbredes til alle plejecentre i Brøndby kommune</p> <p>Alt plejepersonale skal være bekendt med de tilbud der findes til beboere med inkontinensudfordringer</p>	<p>Alle nyindflyttede beboere med inkontinensproblemer udredes med Tena Identify 3 dage</p> <p>Alle beboere med inkontinensproblemer udredes efter principperne om minimal Care og ved brug af Tena Identify 3 dage</p> <p>Alle beboere med inkontinensproblemer skal have en plan for pleje og skiftning</p> <p>Anvendelsen af inkontinenshjælpemidler revurderes grundigt min. 1 x årligt. Indikation for anvendelse, herunder fast urinkateter, evalueres og dokumenteres hver 3. måned.</p> <p>Etablering af samarbejde/ressourcegruppe mellem ÆH,GH og NP</p> <p>Indikationer for anvendelse af bleer, fast urinkateter og skyleregime evalueres og dokumenteres hver 3. måned.</p> <p>Der afholdes ressourcenetværksmøder hv. 6. uge og tilbydes individuel sparring til resourcepersonerne x 1 mdl. i forhold til at kunne identificere og iværksætte konkrete relevante tiltag</p> <p>I et samarbejde med kontinenssygeplejersken oplærer resourcepersonerne personale på egen afdeling</p> <p>Kontinenssygeplejersken har sparring med udviklingsygeplejersken hv. 6. uge</p>	<p>Fortsætter i 2023-2024 Kontinensansvarlige udviklingsygeplejerske</p> <p>Fortsætter i 2023-2024 Kontinensansvarlige</p> <p>Etableres i 2023 Kontinensansvarlige</p> <p>Fortsætter i 2023-2024 Kontinensansvarlig</p> <p>Udviklingsygeplejerske Fortsættes i 2023-2024</p>
---------------------------	--	--	--

<p>Sårpleje og behandling</p>	<p>Forebygge hudproblemer og sår og styrke kvaliteten af pleje og behandling af hud og sår.</p> <p>Sikre optimal udnyttelse af anvendte produkter og ressourcer.</p> <p>Ny sårsygeplejerske skal oplæres</p>	<p>Sårgruppen - Mødes 4-5 gange årligt</p> <p>Opkvalificering af ressourcepersoner med relevante kurser</p> <p>Undervisning i relevante produkter</p>	<p>Fortsætter 2023-2024 Udviklingssygeplejerske</p> <p>2023 Udviklingsygeplejerske</p>
<p>Hjælpe midler/ Fast inventar</p>	<p>Fælles arbejdsgang for centrene i ÆO Implementering af Nexus hjælpemiddel modul</p> <p>Monitorering af demente beboeres søvnkvalitet</p> <p>Opgradering af bade stole</p>	<p>Tilbydes relevant såruddannelse</p> <p>Der nedsættes en arbejdsgruppe – der skal udarbejde fælles arbejdsgang i Nexus. Fælles instruks centrene skal revideres.</p> <p>Fælles depot? Fælles scannersystem i ÆO?</p> <p>CFN chip med brugsvejledning til hjælpemidler fortsat implementering og udvikling.</p> <p>Implementering af safebed og sleep tracker</p> <p>Arbejdsgruppe nedsættes.</p>	<p>2023 Udviklingsygeplejerske</p> <p>Ergoterapeut og centerleder Fortsættes i 2023.</p> <p>Ergoterapeut og servicemedarbejder Fortsætter i 2023+2024</p> <p>Ergoterapeut og demenskonsulent 2023</p> <p>Ergoterapeut</p>
<p>Forflytning/lejringer</p>	<p>Implementering af godkendt ny organisering, undervisningsform og arbejds gange ÆO.</p>	<p>Forflytninggruppen NP ved forflytningsressourcepersoner og ledere informeres og støttes og vejledes i processen. Drejebog implementeres. Løbende evaluering og tilretninger.</p> <p>Anvende metoderne fra I Sikre Hænder, for at undersøge omfanget af problemer med overvægt blandt beboerne. Revurdere indsatsen, herunder kost- og motionstilbud til beboere med overvægt der</p>	<p>Ergoterapeut og centerleder og lederne I 2023-2024.</p> <p>Fortsættes i 2023-2024 Ernæringsgruppen og Udviklingsygeplejerske</p>
<p>Ernæring</p>	<p>Fokus på problemer med følger af overvægt</p>		

	<p>Fokus på Ernæringsplaner</p> <p>Måltidsguide skal være til inspiration til beboere og pårørende og samtidig være et arbejdsredskab for personalet</p> <p>Fokus på måltider og måltidsønsker</p> <p>Det Demensvenlige måltid</p>	<p>ønsker at tabe sig, eller undgå at stige yderligere i vægt.</p> <p>Kostfaglige medarbejdere deltager på 11.30 mødet en gang ugt.</p> <p>Måltidsguide revideres</p> <p>De kostansvarlige i køkkenet skal tilbyde indflytningsefterinterview ift. afdækning af særlige ernæringsbehov.</p> <p>Kostrådsmøder med beboerne, en afdelingsansvarlig kostfaglige medarbejder og en ernæringsressourceperson fra hver afdeling</p> <p>Møder med ernæringsressourcepersoner fra alle afdelinger afdelingsansvarlige kostfaglige medarbejdere og køkkenleder</p> <p>Undervisning og supervisering af personalet i hvilke faktorer der har betydning for kvaliteten af et demensvenligt måltid</p>	<p>Fortsættes i 2023-2024 Afdelingsleder</p> <p>2023 Udviklingssygeplejerske</p> <p>2023-2024 Køkkenleder og sygeplejersken</p> <p>Fortsættes i 2023-2024 Tovholder</p> <p>Fortsættes i 2023-2024 Afdelingsleder og køkkenleder</p> <p>2023-2024 Demenskonsulent</p> <p>Lederteamet/centerlederen 2023-2024</p> <p>-Afdelingslederne/ Udviklingssygeplejerske Fortsætter i 2023-2024</p>
Samarbejdet med beboernes pårørende	<p>Optimering af den løbende information fra ledelsen på centre.</p> <p>Styrke kommunikation med beboernes pårørende.</p>	<p>Ved indflytning tilbydes pårørende at komme på mail pårørendelisten. Centerlederen/lederteamet sender løbende informationer om stort og småt fra centret.</p> <p>Fortsat fokus på metoder fra personacentret Omsorgsteori, perspektivskifte.</p>	

		<p>Fortsat fokus på løbende samtaler / opfølgning med beboeren / pårørende omkring forløb. Afslutningssamtale med pårørende efter terminalt forløb. Styrke dialog/samarbejdet på Brugerrådsmøderne</p>	<p>Centerlederen Fortsætter i 2023-2024</p>
--	--	--	---

Personale & Arbejdsmiljø

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
<p>Øget nærvær og trivsel. Fastholdelse af medarbejderne.</p>	<p>Mere tilstedeværelse ved nedsættelse af sygefraværsprocenten. Optimering af fraværslister og andet datamateriale. Optimering fraværssamtaler.</p>	<p>Opfølgning måltal hver måned. Temadag med opfølgning ved MED udvalget. Hjælp/sparring ved HR/personaleafdelingen. Fokus aftaler og opfølgning ”Trivsel og nærvær” ÆO.</p>	<p>Lederteamet + MED i 2023 + 2024</p>
	<p>Optimering/udbredelse af begrebet arbejdsfællesskabet på afdelingerne/centret.</p>	<p>Opfølgning MTU i 2022. ”Medarbejdertilfredshedsundersøgelse”. Udarbejdelse af handleplaner/indsatsområder fælles samt for afdelingerne med løbende opfølgning/evalueringer.</p>	<p>Lederteamet + MED i 2023 + 2024.</p>
	<p>Styrkelse/optimering af forståelse/viden om hinanden i forhold til styrkelsen af samarbejdet.</p>	<p>Fortsat anvendelse af DISC redskabet. Afholdelse af MUS/GRUS/APV. Tilretning af interne samarbejdsaftaler.</p>	<p>Lederteamet + Amir + MED i 20213+ 2024. Lederne 2023+2024</p>
	<p>Styrkelse/optimering af det daglige samarbejde/tværfaglige samarbejde.</p>	<p>Fokus arbejdsfællesskabet, fokus faglighed i opgavevaretagelsen. Feedback kultur. Fokus og optimering af arbejdsgang vedrørende fordeling af dagens opgaver, prioritering og planlægning. Fokus Den GODE historie/anerkendende tilgang. Understøttelse af pausekultur /socialkontakt til kollegerne.</p>	<p>Lederteamet + Amir + MED i 2023 + 2024</p>
<p>Rekruttering og fastholdelse af medarbejderne. Introduktionen.</p>	<p>Styrke rekrutteringsmulighederne. Ansatte faglige kompetente ledere/medarbejdere.</p>	<p>Løbende udvikling af stillingsopslag. Bruge Instagram til formidling af de gode historier. Branding af centret/af livet på centret samt de gode historier.</p>	<p>Lederteamet+ MED+ Administration 2023+2024</p>

<p>Fokus Det Professionelle arbejdsfællesskab.</p>	<p>Branding af vores center / arbejdsplads. Styrke Onboarding/ introduktionsforløbet for nye medarbejdere. Opfølgning opsigelser, hvad er årsagen?</p>	<p>Udvikling og opdatering af Hjemmeside. Hvad skal introduktionen indeholde? Fortsat afprøvning af nyt koncept med løbende tilretning Implementering af fratrædelsessamtaler.</p>	<p>Lederteamet + MED i 2023 +2024</p>
--	--	---	---------------------------------------

Teknologi

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Styrkelse af Velfærds- teknologiområdet	Optimering af afprøvning og anvendelse af teknologiske hjælpere/skaber.	Holde fokus på nye teknologier der fremmer borgerens egne ressourcer og arbejdsmiljøet. Løbende ansøge om midler til nye teknologier via VTV -metoden. Testninger og evaluering af nye teknologier via VTV -metoden.	Repræsentanter deltager Velfærdsteknologigruppen /ÆO. Vi søger og afprøve teknologier via VTV -metoden /løbende proces 2023+2024.
NFC chip	Medinddragelse af beboerne/pårørende	Inddragelse af beboere og pårørende når ny teknologier afprøves.	Afdelingens personale med deres leder i 2023+2024. Punkt på brugerrådsmøder ved centerlederen, løbende proces i 2023+2024
Fælles hjælpemiddel styringssystem i /ÆO med opkobling til den elektroniske journal Nexus.	Anvendelse af NFC-chip i opgavevaretagelsen.	Fortsat opdatering af brugermanualer til centrets elektroniske/ tekniske hjælpemidler. Implementerer arbejdsgang for lejningsvideoer, forflytningsvideoer og andre relevante plejeopgaver. Hvad er muligt i Nexus?	Serviceafdelingen ved JB og ergoterapeut 2023+2024. Forflytningsvejlederne +Amir + ergoterapeut i 2023+2024
	Optimering af arbejds gange samt optimering af administrationen af centrenes basis inventar/hjælpemidler.	Udarbejde fælles arbejds gange i Nexus for fælles kategorisering af hjælpemidler, oversigt og ansøgninger af hjælpemidler. Fælles depot for centrene? Anden model?	Serviceafdeling JB og ergoterapeut deltager i arbejdsgruppe /ÆO i 2023 og 2024. Lederteamet og ergoterapeut i 2023+2024

Administrationen

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Informationsmateriale til beboere, pårørende og personale.	At centrets hjemmeside og pjecer er informative og opdateret. Instrukser er opdateret på Hjemmeside ÆO.	Løbende opdatering og tilretninger. Minimum x 1 årligt.	Administration ved HH og SB januar 2023 + 2024
Udvikling af et boligstyrings system til de midlertidige pladser.	Statistikmateriale til ledelsesinformation. Forbrug og visiteringer.	Undersøge hvilke programmer der kan understøtte behov. Samarbejde med GH+ ÆEO + NP og Visitationen.	Administration SB og centerleder 2023 og 2024.
Vagtplanssystem Optima.	Tilrette arbejds gange. Udnytte funktionaliteten i systemet. Anvende medarbejdermodul. Min tid.	Undervisning/vejledning af ledere/vagtplanlægger. Afprøvning ved en PDSA + implementering og udarbejde af arbejds gange.	Administration HH/CW, lederne og centerleder 2023 + 2024.

OASEN/aktiviteter

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Udvikling og optimering af centrets udbud af aktiviteter.	At der tilbydes differentierede, meningsfyldte aktiviteter til grupper og individuelt med fokus på beboernes trivsel.	<p>Udarbejdelse af årsplan.</p> <p>Løbende tilretning af oversigt over ugens aktiviteter på afdelingerne/informationer ved digitalskærme.</p> <p>Inddragelse af frivillige.</p> <p>Fokus på beboerinddragelse ud fra beboernes behov.</p> <p>Der tages udgangspunkt i ”indflytningssamtalen” med Oasens medarbejdere, hvor beboerens livshistorie opridses og hvor der spørges ind til ønsker til aktiviteter.</p> <p>Desuden tilgodeses beboernes behov også gennem dagligdagsopgaver ved fx måltiderne, kaffen og samværet samt ved deltagelse i festudvalgsmøder, kostrådsmøder samt bruger-pårørenderåd.</p> <p>Vi anvender forskellige redskaber som reminiscens kasser, NADA,</p>	Ved Oasens medarbejdere og centerleder i 2023+2024. <p>På afdelingerne ved Oasens og plejens medarbejdere løbende proces i 2023 + 2024.</p>

		<p>sansestimulering, massagestol, stolegymnastik, OmiVista m.m.</p> <p>Anvendelse af demensrejseholdets ”redskaber”</p> <p>Deltage i beboerkonferencer i egen afdeling.</p> <p>Samarbejde med ergoterapeuten ift. hverdagsstrækningsplaner.</p> <p>Samarbejde med plejen ift. aktiviteter udsprunget fra beboerkonferencer.</p> <p>Samarbejde med plejen ift. fokus på enkelte beboeres trivsel udsprunget fra bl.a. morgen-triagering.</p> <p>Opdatering af deltagerlister ud fra beboernes ønsker til aktiviteter. Samarbejde med plejen om at få beboerne med til aktiviteterne.</p> <p>Bruge de frivillige ud fra deres ønsker og kompetencer</p> <p>Invitation til den årlige temadrøftelse ”Udvikling af frivillighedsområdet”, hvordan?</p>	<p>Ved Oasens medarbejdere + demenskonsulenten (en løbende proces i 2023+2024)</p> <p>Ved Oasens medarbejdere, plejen og pædagogen (en løbende proces i 2023+2024)</p>
<p>Øget trivsel og glæde hos beboerne.</p> <p>Styrke samarbejdet med demenskonsulenten.</p> <p>Styrkelse af det tværfaglige samarbejde med afdelingerne.</p>	<p>”Fastholdelse” af de frivillige hænder.</p>		<p>Ved Oasens medarbejdere</p> <p>Centerleder + Oasens medarbejdere. Efterår 2023 + 2024.</p>
<p>Styrkelse af Frivillighedsområdet</p>			

			<p>Afholdelse af lederteamets årlige Takkemiddag. Tilretning af ”Samarbejdsaftalen” mellem centret og Frivillige.</p> <p>Afholdelse af ”Frivillig Fredag”, den gode historie på sociale medier, nye frivilligfoldere, Boblberg, personlig kontakt til relevante pårørende, som har potentiale til at blive frivillige. Branding af området via Senioravis, film på Hjemmeside, informations-skærme osv.</p>	<p>Centerleder + Oasens medarbejdere + NYS formand 2023+2024</p> <p>Ved Oasens medarbejdere og centerleder i 2023+2024.</p> <p>Ved Oasens medarbejdere og centerleder i 2023+2024.</p>
	<p>Fortsat tiltrække flere frivillige hænder.</p>	<p>Tilretning/optimering af arbejdsform og arbejds-gange.</p>	<p>Ud fra Komponent rapporten, tilretning af arbejds-gange og processer. Mødes med repræsentanter fra DH og Visitationen ÆO.</p>	<p>Ved Oasens medarbejdere og centerlederen. Løbende proces i 2023+2024.</p>
		<p>Revidering af Kvalitetstandarderne DC/DH.</p>	<p>Tilretning årligt. Styrkelse af samarbejdet med Visitation/Daghjem ÆO. Tilretning af informationsmateriale /pjecer. Udvikle og anvende statikmateriale ift. brug og anvendelsen af pladserne.</p>	<p>Ved Oasens medarbejdere + centerleder i 2023+2024.</p>
<p>Styrkelse af DC funktionen</p>			<p>4 hold af elever fordelt på 2 uger årligt. Udarbejdelse af program for dagene. Afholdelse og evaluering og tilretning.</p>	<p>Ved Oasens medarbejdere + Uddannelsesafdelingen ÆO+ centerleder i 2023+2024.</p>
<p>”Åben skole samarbejdet” i et samarbejde med Uddannelsescentret Nygård.</p>	<p>Praktikophold for 10. klasses-elever på linjen Samfund og Sundhed</p>			

<p>Idrætscenter med styrkelse af den daglige bevægelse. Mere fokus på idræt og bevægelse.</p>	<p>Fortsat implementering af arbejds gange/metoder.</p> <p>At personale og frivillige fortsat får indsigt og forståelse for arbejdsformen samt redskaber til at anvende idræt og bevægelse i den daglige praksis</p>	<p>Undervisning/instruktion af plejepersonalet ved ressourcepersoner og frivillige.</p> <p>Løbende undervisning/vejledning af ressourcepersoner og frivillige ved Dansk Arbejder Idrætsforbund (DAI).</p> <p>Afprøve forskellige metoder og redskaber.</p>	<p>Løbende proces i 2023+2024 ved Oasens medarbejdere, ergoterapeut og lederne.</p> <p>Løbende proces ved Oasens medarbejdere, ergoterapeut og centerleder i 2023+2024.</p>
--	--	---	---

Serviceafdelingen

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Vedligeholdelse af inde og udearealerne.	At centret fremstår som en helhed, indbydende og velholdt. At udearealerne er vedligeholdte og indbydende.	Årlige markvandringer. Udarbejdelse af vedligeholdelsesplaner, korttids og landtidsplaner. Årlige markvandringer Udarbejdelse af vedligeholdelsesplaner, korttids og landtidsplaner.	Efterår 2023 + 2024 ved Tekniskserviceleder TH/Serviceafdelingen + FA09 Efterår 2023 + 2024 ved Tekniskserviceleder TH/Serviceafdelingen + FA09
Optimering og prioritering af ressource/ opgaver.	At opgaver prioriteres og fordeles ud fra faglige kompetencer og ressourcer.	Kompetenceplaner følges og tilrettes i et samarbejde med GH+ÆH. Brug af andre samarbejdspartner/leverandør.	Tekniskserviceleder TH og centerleder, løbende proces i 2023 + 2024. Tekniskserviceleder TH løbende proces i 2023 + 2024.
Klimaindsatser	Understøtte kommunens mål/indsatser.	Belysning, fokus LED. Affaldshåndteringen.	I 2023 + 2024 ved Tekniskserviceleder TH/Serviceafdelingen.
Optimering af Brandforebyggelsen	Brandundervisning personalet årligt. Opfølgning tilsynsrapport.	Undervisningsdatoer aftales med lederne x1 årligt. Revidering af brandmaterialet. Formidling/instruktion til personalet omkring flugtveje og opbevaring på gangarealer osv.	Danny og lederne 2023 + 2024 Tekniskserviceleder TH/DB en løbende proces i 2023 + 2024

Afdeling 1

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
<p>Faglighed og organisationen:</p> <p>Se beboerne med de faglige briller på</p>	<p>Vi har fokus på ”Det professionelle arbejdsfællesskab” sikre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feed back • Fokus på faglighed og ikke følelser 	<p>Vi er her frivilligt, det forpligter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fokus på at forbedre frem for at positionere sig selv • Kerneopgaven og VI’et før JEG’et • <i>Feed back: Når du giver: vær konkret, formuler dit ønske, anerkend</i> • <i>Feed back: Når du modtager: Pak gaven ordentligt ud</i> • <i>Du ejer feed back’en – vil du bruge den?</i> <p>Sig tak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klinisk Lederskab (sygeplejersker) feedback kultur, deltagelse i undervisning Brøndby K. • Demensredskaberne: Skyerne og Blomsten (Tom Kitwood) • Afholde beboerkonferencer • ISH: faldpakken og sidenhed infektionspakken 	<p>Afdelingsleder: synlig på afd. 1 – sætte retningen, MUS og GRUS 2023</p> <p>Sygeplejersker: sidemandsoplæring, blande sig med personalet</p> <p>Klinisk Lederskab fortsættes 2023: øver sig i at bruge ordene</p> <p>Demenskonsulent: hjælpe med dokumentation efter demenskonferencer: hjælpe med at bruge de ”smarte ord”</p> <p>Hverdagstrænings ressourcerpersoner: holder fokus på hverdagstræning</p> <p>Sårressourcerpersoner/ ISH: hjælpe og støtte kolleger – kræv noget</p>
<p>Arbejdsmiljø og GRUS</p>	<p>Vi har fokus på ”Det professionelle arbejdsfællesskab” sikre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tydelig Kommunikation 	<ul style="list-style-type: none"> • Bruge DISC profilerne aktivt • Øge afstanden, før vi reagerer • Omtal hinanden positivt/ ro • Planlæg enhver vagt grundigt • Den gode tone • Er du ok, er jeg ok 	<p>Afdelingsleder, AMR 2023:</p> <p>Ansvarlig for: APV, GRUS</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Optimeret brug af DISC-profiler • Opdaterede APV'er • God stemning 	<ul style="list-style-type: none"> • "Mindre struds og mere Klods Hans". Vi skal turde tage affære – ikke stikke hovedet i busken <p>Mentaltræning, hvordan vi selv kan ændre vores mentale fokus</p>	<p>Vagtplanlægger er på forkant – skal have tid til VP 1 dag hver uge</p> <p>Mentaltræning opfølgning foråret 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> - GRUS marts 2023 - MUS samtaler efterår 2023
Beboertrivsel	Nada op at køre igen	Fast 2 gange ugentligt.	Nadauddannede ansvarlige sammen med Heidi/ Ann

Afdeling 2

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Opfølgning på resultatet fra MTU 2022. Udvikle og sikre Det professionelle arbejdsfællesskab.	Fastholde og videreudvikle et godt samarbejde. At beboerne får en sikker pleje og behandling.	Vi fortsætter med at skabe tydelig struktur og systematik i arbejdsgangene i alle vagtlag og i alle teams. Der afholdes faste teammøder i DV. Der holdes faste aftenvagtsmøder. Alle deltager aktivt i planlægning og prioritering af vagtens opgaver. Fokus for den enkelte er at spørge om hjælp, eller tilbyde hjælp. Vi har fokus på den faglige opgave og bidrager ansvarligt til arbejdsfællesskabet, de personlige hensyn skal ikke være afgørende for vores samarbejde. Vi giver hinanden feedback, sparring, vejledning og støtte. Vi arbejder ud fra modellen: B,B,B,B (brain, book, buddy, boss) Mentaltræning , hvordan vi selv kan ændre vores mentale fokus	2023 + 2024 Afdelingsleder er ansvarlig, en løbende proces. Afdelingslederen indkalder og deltager ved møder med teams og vagtlag.
	Styrkelse af faglighed.	Fælles fokus på kerneopgaven. Vi vil have fokus på at relevant og vigtig information gives videre mellem alle vagter. Hvad skal dokumenteres? Sidemandsoplæring? Osv.	Hvad gør man når man er i tvivl eller usikker mentaltræning opstart efteråret 2023
	Øge kompetenceudvikling	I sikre hænder: Fortsætte arbejdet med implementering af pakkerne.	2023-2024 Afdelingsleder – løbende proces Fast forbedringsteam mødes 2 x ugentligt.

		<p>Demensrejseholdet: Afholde faste beboerkonferencer. Hvert team har hver 14. dag. Demenskonsulent hjælper med dokumentation og støtter op om faglige indsatser.</p> <p>Dokumentationen Vi fortsætte arbejdet med oplæring og støtte. Fokus nye kollegaer.</p> <p>Optimering samarbejde med den fastelæge Fast møder og undervisningsplan</p>	<p>Afdelingsleder er tovholder. Løbende proces i 2023 og 2024.</p> <p>2023-2024 Afdelingsleder – løbende proces i et samarbejde med dokumentationssygeplejersken.</p> <p>2023-2024 Afdelingsleder – løbende proces i et samarbejde med afdelingens sygeplejersker/plejegruppen.</p>
--	--	---	---

Afdeling 3

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
1. Arbejdsmiljø	Fastholde et godt samarbejde	<p>Skabe tydelig struktur og arbejds gange for alle vagtlag og teams.</p> <ul style="list-style-type: none">- dagvagten laver uge ugeplan hvor ressourcer fordeles- hver etage/team i dagvagt holder teammøde hver 3. uge- Aftenvagten arbejder med makkerpar på tværs- Samarbejds møde mellem dag og aften holdes 3 gange om året- Styrke samarbejdet med vikarer, med fast uddelegering af hvem der er "dagens Makker" <p>GRUS: Fokus på det professionelle arbejdsfællesskab:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vi er her frivilligt, det forpligter- fokus på at forbedre, fremfor at positionere- Vi er i stand til at arbejde sammen om kerneopgaven- Bede hinanden om hjælp- Omfavner fejl og begrænsninger- Fælles vision: Narrativer og fortællinger i afdeling 3- Mentaltræning, hvordan vi selv kan ændre vores mentale fokus	<p>Cont. 2023-24</p> <p>Afdelingsleder indkalder og deltager til alle møder med teams og vagtlag</p> <p>Sygeplejerske og en fast ssa samarbejder om ugeplan</p> <p>Afdelingsleder laver i juni måned ugeplaner for hele skolesommerferien</p> <p>Cont. 2023-24</p> <ul style="list-style-type: none">- Afdelingsleder fastholder fokuspunkter ved alle møder og ved faglig sparring- MTU december 2022- GRUS januar 2023- MUS samtaler efterår 2023 <p>- mentaltræning opfølgning foråret 2023</p>

2. faglighed	<p>Fastholde trivsel for beboerne samt et godt samarbejde med pårørende</p> <p>Øge kompetenceudvikling og sikre beboerne en sikker pleje og behandling</p> <p>koordinering og kommunikation om kerneopgaven</p> <p>Dokumentationspraksis</p>	<p>- Beboerkonference 1 x ugentlig</p> <p>- Øget fokus på begreber fra demensrejseholdet</p> <p>- tæt samarbejde med demenskonsulent</p> <p>- NADA</p> <p>Fastholde fokus med allerede implementeret indsats og faglige projekter, så de er målrettet afdelingens behov og udviklingspotentialer.</p> <p>I sikre hænder: med forbedringsprogrammet reduceres tryksår, medicinfejl, fald og infektioner. Det sker ved, at medarbejderne får metoder til at systematisere deres arbejds gange.</p> <p>Koordineringen skal understøttes af en kommunikation, der er hyppig, rettidig, præcis og problemløsende.</p> <p>Fokus på triageringsmøder for alle vagtlag for at danne fælles sprog og viden samt gensidig respekt.</p> <p>Dagsorden for I sikre hænder anvendes</p> <p>Forbedringstiltag med systematik af arbejds gange samt</p>	<p>Cont 2023-24</p> <p>- Afdelingsleder facilitere sammen med demenskonsulent beboerkonference</p> <p>- 2023-24</p> <p>Afdelingsleder</p> <p>Afdelingsleder er tovholder</p> <p>Fast tværfagligt team mødes 2 x ugentlig</p> <p>Afdelingsleder i tæt samarbejde med faste sygeplejersker (klinisk lederskab)</p> <p>2023-24</p>
--------------	--	---	---

implementere "roskildehjulet" og arbejde med begrebet Frailty.

Styret af sygeplejersker og afdelingsleder. I praksis i tæt samarbejde med forberingsteamet

Flexpladserne

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
1. Samarbejde	Fastholde den gode trivsel og samarbejde	GRUS: Arbejde med det professionelle arbejdsfællesskab og MTU besvarelser fra 2022. For fastholde og øge trivsel og samarbejde. Løbende følges op via GRUS, personalemøder, hvor fokus og handlinger besluttes. DISC-profiler benyttes i arbejdet med indsatsområderne Arbejde med APV	2023 og 2024 Afdelingsleder er ansvarlig for at afholde fælles personalemøder. Personale, AMIR og afdelingsleder er ansvarlig for at fastholde indgået aftaler.
	Fastholde og videre udvikle det gode samarbejde med andre faggrupper i kommunen	Halvårlige samarbejds møder med hjemmesygeplejen, demenskonsulenter og træningscenter Samarbejds møde med udskrivnings koordinatorene 3-4 gange årligt Fastholde et tæt samarbejde med kommunens Akutteam.	2023 og 2024 Afdelingsleder indkalder hvert halve år. Plejepersonale og afdelingsleder deltager til møderne Afdelingsleder og Teamleder fra akutteam
	Demensrejseholdet	Afholde ad-hoc beboerkonferencer i afdelingen, i et samarbejde med husets og kommunens	2023 og 2024 Afdelingsleder er ansvarlige for planlægning med Centerleder og Demenskonsulenter.

		demenskonsulent for at øge trivsel for venteborgere. Benytte teknikker fra demensrejseholdet til at styrke samarbejde og kommunikation med pårørende. Implementere faldpakken og infektionsspakken	<p>Plejepersonale skal arbejde aktivt med tiltag.</p> <p>2023 og 2024 Afdelingsleder og ressourcepersonerne er ansvarlige og følger op på ugemøder. Plejepersonale skal arbejde aktivt med tiltag.</p> <p>2023 og 2024 Afdelingsleder og Centerleder</p>
2. Faglighed	Øge personalets kompetencer	<p>Løbende kompetence udvikling personale via f.eks. kurser for at leve op til indkommende pleje- og behandlingsopgaver.</p> <p>Fokus på delirium, konflikt-håndtering og demens magt/nødværge.</p>	<p>2023-2024 Afdelingsleder og konsulent</p> <p>2023 og 2024 Afdelingsleder og Centerleder</p> <p>2023 og 2024 Afdelingsleder, Centerleder og konsulent</p>
3. Borgerforløb	Arbejde med flowet på Flexpladserne	<p>Afprøvning af statistikker til analyse af belægningen på Flexpladserne og sikre fremtidigt flow.</p> <p>Arbejde udfra kommunens samarbejdsaftale for midlertidige pladser for at sikre flow.</p> <p>Løbende fokus på Nexus arbejds gange opdateres med samarbejdspartnere for at sikre kvalitet for borgerforløb.</p>	

	<p>Lave Borgertilfredsheds-Undersøgelse</p>	<p>Undersøgelse med fokus på borgerinddragelse, kommunikation, sygepleje- og behandling, kosten og rengøringen</p>	<p>2023 og 2024 Afdelingsleder, Plejepersonale, Centerleder og konsulent</p>
	<p>Styrke samarbejdet med hospitalerne</p>	<p>Deltagelse i Forbedrings projekter, tavlemøder og andre tiltag vedr. patientforløb i samarbejde med Amager og Hvidovre Hospital.</p>	<p>2023-2024 Afdelingsleder og personale</p>

Køkken

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
At forebygge overvægt/ undervægt hos beboere hvor dette ses.	At medvirke til at indtænke sundhedsfremmende foranstaltninger i kosten til vore ældre. At tilstræbe et BMI beliggende mellem 25 – 29,9 Et BMI over 30 betegner svær overvægt At der er fokus på diabetes, både type 1. og type 2. At styrke samarbejdet imellem plejen og køkkenpersonalet	At borgerne vejes systematisk, og sætte ind med individuel kost, hvor der er behov. At følge de nyeste vejledninger inden for de officielle kostråd 65+ Den nationale kosthåndbog.dk hvor miljø og Fødevareministeriet i 2020 har udgivet Supplement til de officielle kostråd for 65+ Medtages sammen med øvrige ernæringsplaner. Problematikker/handleplaner drøftes i Ernæringsgruppen, som er tværfaglig på centret At plejersonale og køkkenpersonale opnår fælles viden om beboerne Alle faglærte har adgang til journalen Der er lagt en plan, hvor alle medarbejdere er opdelt i to teams. Team 1. – og Team 2. Hvert team tilrettelægger selv de opgaver som teamet har i deres funktion	Ansvarelige er køkkenets afdelingsansvarlige: Rikke Holme Jensen og Sarah Bloch Nielsen i et samarbejde med afdelingsansvarlige og plejeafdelingerne i 2023 og 2024. Tovholder for Ernæringsgruppen afdelingsleder Amina Kastberg Polat i et samarbejde med afdelingsansvarlige og plejeafdelingerne i 2023 og 2024. Ansvarelige er køkkenets afdelingsansvarlige i et samarbejde med afdelingsansvarlige og plejeafdelingerne i 2023 og 2024. Opbygning af Team's er foregået i en gruppe af ernæringsassistenter med: Elise Steenberg, Sebrina B. Hansen, Lene R. Pedersen og køkkenlederen. Er startet i 2020 og projektet evalueres løbende, evalueret i 2022,
Optimering af Teams	Centralkøkkenet ønsker at effektivisere opgaverne, og have større fokus på systematik i de praktiske opgaver		

	2 afdelingsansvarlige	<p>Antallet af afdelingsansvarlige er sat ned til 2 personer. Opgaverne er:</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrative opgaver, Dagligt fra kl. 12.00 til 15.00 - Være synlige i afdelingerne - Sørge for individuelt tilrettede kostplaner ved behov - Udregner ernæringsplaner efter kostregistreringer - Være mindre tilstede i produktionen 	<p>hvor der blev sat mere tid af til afdelingsansvarliges administrative opgaver. Løbende proces, køkkenleder er ansvarlig i 2023 + 2024</p>
<p>Kompetenceudvikling</p> <p>Ved nye tiltag anvendes forbedringsmodellen.</p>	<p>At fagligheden styrkes og øges blandt de kostfaglige, og at de kostfaglige føler sig udfordret, samt følger med i udviklingen.</p> <p>Vi ønsker at afprøve i det små inden stillingstagen til ændring/implementering.</p>	<p>At der gives mulighed for at deltage på relevante kurser, inden for kost, ernæring og måltider</p> <p>At køkkenets afdelingsansvarlige kontinuerligt følger med tidens viden inden for ernæring og sundhed</p> <p>At nyansatte oplæres til at kunne varetage opgaver ifm. individuelt tilrettet kost, set med ernæringsperspektivet.</p> <p>Alle nyansatte ernæringsassistenter bliver undervist i håndtering af demente borgere</p> <p>Anvende datadrevet forbedringsarbejde og PDSA</p>	<p>Løbende proces, køkkenleder og køkkenets to afdelingsansvarlige: Rikke Holme Jensen og Sarah Bloch er ansvarlig i 2023 + 2024.</p> <p>Løbende proces, køkkenleder er ansvarlig i 2023 + 2024</p>

<p>Omlægning til Økologi og mere Bæredygtighed</p>	<p>At vi anvender økologi der hvor det kan betale sig, og at køkkenet i 2024 har opnået Det økologiske sølvmærke (over 60 % økologi)</p> <p>Også bæredygtigheden, samt mindre madspild ønsker vi at arbejde med, for at leve op til klimamålene i 2030</p>	<p>To personer har været på kursus som Foodkoordinatorer. De sidemandsoplærer kolleger og implementerer mindre madspild i produktionen.</p> <p>Ligeledes at man ved omhu, tænker os om, og bruger mindre strøm og vand i dagligdagen. At der anvendes en større del af råvaren, således at mindre mad kasseres.</p>	<p>Projektet er i gang, alle i køkkenet er blevet undervist i at tilberede ” Mad med økologi” og at ”Få råd til at købe økologi”</p> <p>Er startet op i 2022 og fortsætter i 2023 og 2024</p> <p>Løbende proces, køkkenleder er ansvarlig i 2023 + 2024</p>
<p>IT, brug af Anova Data</p>	<p>At få et opskriftssystem der også ernæringsberegner og beregner mængder til vareindkøb</p>	<p>Fortsætte med at lægge opskrifter ind i systemet</p> <p>Udarbejde menuplaner i systemet</p> <p>Opfriskning ved konsulentbistand fra Anova Data</p>	<p>Det er de to afdelingsansvarlige og Else Steenberg i 2023 og 2024.</p> <p>Løbende proces, køkkenleder er ansvarlig i 2023 + 2024</p> <p>Løbende proces, køkkenleder er ansvarlig i 2023 + 2024</p>
<p>KAN & SKAL opgaver</p>	<p>At vi kan bruge dette system når vi kommer i personalemangel, fx ved sygdom og ferie</p> <p>At alle ved hvilke opgaver vi kan udsætte eller ændre</p> <p>At personalet kan overskue hvilke opgaver der er nødvendige at foretage, og hvilke opgaver der kan udsættes.</p>	<p>Systemet justeres så det passer til det behov vi har nu</p> <p>Tre personer fra køkkengruppen medvirker i opsætningen</p> <p>Planen er justeres løbende.</p> <p>Det anvendes når der er få faste personer på arbejde, f.eks. 4 dag og 2 eftermiddag</p>	

Rengøring og Vaskeri

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
At centret fremstår rent og pænt	Vores mål er at kvalitets sikre rengøringen på centret, på fællesarealer og i beboernes boliger At der dokumenteres i Nexus	At kende gældende regler inden for hygiejne og rengøring At have kendskab til rengøringsmidler, og korrekt brug af samme At sikre at beboerne får rengjort deres bolig inden for bestemt tid, samt at der dokumenteres for rengøringen efterfølgende Alle rengøringsassistenter dokumenterer udført bolig rengøring i Nexus, hvor hver rengøringsassistent er understøttet med en mobiltelefon	Ansvarlige er køkkenlederen i 2023 og 2024. Ansvarlige er: Tina Larsen Kristian Hansen Michella Bukholt
Hverdagsstræning	At styrke den enkelte beboers livskvalitet, ved i så stor udstrækning som muligt, at kunne selv, at blive medinddraget.	Der skal opnås et samarbejde mellem den enkelte beboer og rengøringsassistenten, med opgaver, som vil være relevant for beboeren at udføre, en opgave som beboeren føler gavn af. Rengøringsassistenten skal medinddrage beboeren i opgaver som denne mestrer Samarbejdet skal være en del af det tværfaglige samarbejde med kontaktpersonen i plejen Rengøringsmedarbejderen skal have fokus på beboeren og bruge den viden som er lært via demensrejseholdet Rengøringsmedarbejderen skal observere borgeren, og inddrage plejen, såfremt der opleves en svækkelse hos borgeren, hvad enten det drejer sig om fysisk aktivitet, vægttab eller generel svækkelse Dokumentation herfor skrives i journalen, af plejepersonalet	Alle rengøringsmedarbejdere med særlig inspiration fra Demensrejseholdet Fire rengøringsassistenter er uddannede demensnøglepersoner: Tina Larsen Kristian Hansen Florence Asantewaa Ragnhild I. Jensen Ansvarlige er køkkenlederen i 2023 og 2024.

<p>Kompetence-udvikling.</p>	<p>At fagligheden udvikles og øges, samt at fleksibiliteten omkring opgaverne bevares.</p>	<p>Nyansatte i rengøringen sidemandsoplæres af kolleger, samt deltager ad hoc på interne kurser. Rengøringspersonalet oplever gavn af at være uddannet til opgaven. Alle er undervist og certificeret i NIR – National Infektionshygiejniske Retningslinjer, et kursus som er målrettet primærsektoren på plejehjem. At nyansatte i rengøringsgruppen bliver uddannet og certificeret i NIR Der afholdes årligt et kursus i NIR for nyansatte (NIR står for National hygiejniske retningslinjer) Ved nyansættelser søges fortrinsvist Serviceassistenter der er uddannet i rengøring. At det er muligt at komme på kurser inden for rengøring, fx AMU kurser At rengøringspersonale udvikles på interne kurser, som fx. Demens, via Demensrejsesholdetsmetoder.</p>	<p>Ansvarlige er køkken og rengøringslederen i 2023 og 2024</p>
------------------------------	--	--	---



”Vi vil gerne hele tiden blive klogere, lære noget om os selv og andre. Vi ønsker at dele vores erfaringer med andre, at give andre en indsigt, vi ønsker at invitere til dialog. Arbejdet med ”Virksomhedsplanen” giver anledning til at reflektere over det vi har været igennem og det vi har opnået, samt det vi gerne vil arbejde med i fremtiden.”

