



SJEKKLISTE FOR KOORDINATOR

Sjekklisten tar utgangspunkt i planprosessens 4 faser:

Etablering- Kartlegging, målsetting og tiltak- Koordinering- Evaluering

Hensikt med sjekklisten:

- Koordinator får en oversikt over hvor han eller hun står i sitt arbeid med brukeren
- Sjekklisten kan benytte som et konkret utgangspunkt for veiledning til koordinator

Fase 1 : ETABLERING				
	Oppnådd	Delvis Oppnådd	Ikke oppnådd	Kommentarer
1. Ansvar for koordineringen er avklart med nærmeste leder.				
2. Koordinators navn, telefon, e-post adresse og funksjon er kjent for bruker (evt. pårørende).				
3. Koordinators navn, telefon, e-post adresse og funksjon er kjent for tjenesteapparatet. Meldes Tverrfaglig Team.				
4. Det er foretatt en forventningssamtale med bruker ang. roller og ansvar/funksjoner.				
5. Det er gjort avtale om hvordan bruker kan kontakte koordinator mellom avtalene.				
6. Det er gitt informasjon til bruker om koordinators nærmeste leder og brukeren vet at han eller hun kan be om å bytte koordinator.				
7. Koordinator kjenner til tjenesteapparatet.				

Fase 2: KARTLEGGING, MÅLSETTING OG TILTAK				
	Oppnådd	Delvis Oppnådd	Ikke oppnådd	Kommentarer
1. Koordinator har fått kjennskap til brukerens ressurser på følgende områder:				
○ Utdanning og arbeid				
○ Økonomi				

○ Bolig				
○ Sosialt nettverk				
○ Medisinske forhold				
○ Psykiske tilstand				
○ ADL (daglige gjøremål)				
○ Fysisk funksjon/motorikk				
○ Kommunikasjon og språk				
○ Generell allmenntilstand				
○ Kognitiv funksjon (språk, hukommelse, innlæring, tanker, følelser, oppmerksomhet og konsentrasjon)				
○ Sosial fungering				
2. Bruker har utformet sine mål og ønsker.				
3. Det er foretatt samarbeidsmøte med tjenesteapparat for å diskutere mulige tiltak ut ifra brukers mål og ønsker. Eventuelt opprettet Ansvarsgruppe.				
4. Planen er ferdig utfylt, underskrevet av bruker og koordinator og kopi gitt til de i tjenesteapparatet som bruker ønsker skal ha planen.				

Fase 3: KOORDINERING OG EVALUERING

	Oppnådd	Delvis Oppnådd	Ikke oppnådd	Kommentarer
1. Koordinator tar nødvendig kontakt med bruker og tjenesteapparat.				
2. Koordinator tar initiativ dersom tiltak stopper opp eller fungerer lite hensiktsmessig. Resultatene av oppfølgingen er vurderes sammen med bruker og tjenesteapparatet på avtalte tidspunkter.				
3. Koordinator har avtale med bruker om når evaluering av oppfølgingen skal gjennomføres.				
4. Nødvendige endringer i målsetting og individuell plan gjøres i samarbeid med bruker og tjenesteapparatet.				