



DOC UP

VIDAREUTBILDA HEMTJÄNSTARBETARE
FÖR ATT SÄKERSTÄLLA GODA
ANSTÄLLNINGSMÖJLIGHETER

Enhet 1 – Viktiga färdigheter inom hälso- och sjukvård



Co-funded by
the European Union

GA: 2021-1-SE01-KA220-ADU-000028268



LÄRANDEMÅL

01. Känna till **sjukdomar** såsom demens och nedsättning av fysiska, psykiska och sociala funktioner

03. Lära sig att **rengöra och ta hand om sår** och känna till de **olika typerna av förband**

05. Känna till patientens **kroppshygien i badrummet och i sängen** i de fall där patienten är sängliggande

02. Känna till principerna för **näring och vätskor** som patienter behöver utifrån deras näringsbehov

04. Lära sig hur man tillhandahåller **mobilisering** (behandlingsteknik för att återställa normal rörlighet) **och stöd vid förflyttning**



1

SJUKDOMAR SÅSOM DEMENS OCH NEDSÄTTNING AV FYSISKA, MENTALA OCH SOCIALA FUNKTIONER

DEMENS – VAD ÄR DET?

Demens, även känt som senil demens, är en kronisk, progressiv hjärnsjukdom.



VARFÖR LIDER MÄNNISKOR AV DEMENS?

Faktorer som förorsakar sjukdomen

kärlsjukdomar

Parkinsons

Creutzfeldt-Jakobs
sjukdom (CJD)

droger

Alzheimers

Hjärnhinne-
inflammation



mekaniska
hjärnskador

Huntingtons

skleros

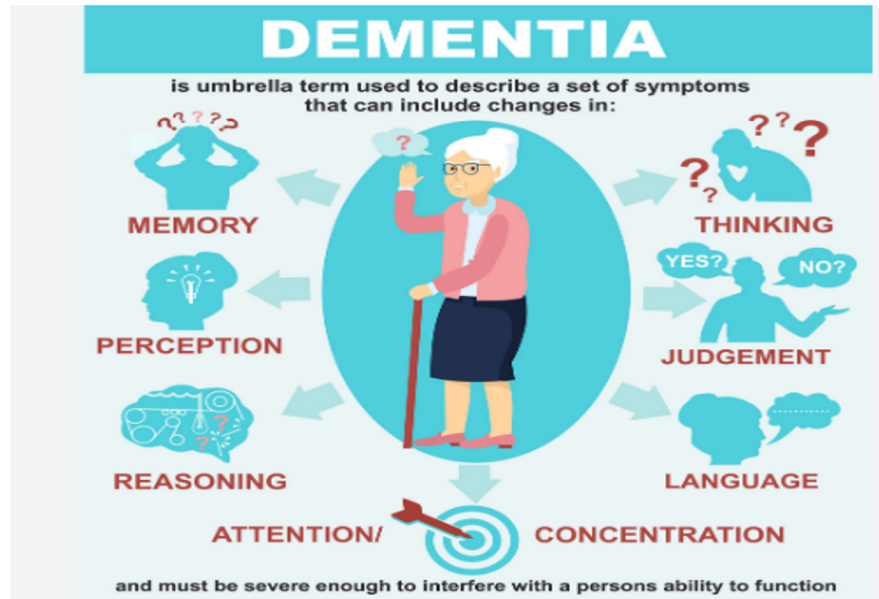
HIV-
infektioner

alkohol

nya psykoaktiva
substanser

(oklassificerade substanser som används som substitut till illegala droger)

KARAKTERISTISKA SYMPTOM PÅ DEMENS



DIAGNOSTICERING AV DEMENS

Beroende på sjukdomens svårighetsgrad kan vi känna igen **mild**, **måttlig** (medelsvår) och **svår** demens. Nyckeln till att diagnostisera sjukdomen och fastställa dess svårighetsgrad är de som står patienten nära, de som lever med och tar hand om patienten dagligen.



DEMENS – BEHANDLING OCH VÅRD

Demens är en **obotlig sjukdom**. De förändringar som sker i hjärnan är oåterkalleliga.

Farmakoterapi (användning av läkemedel vid behandling av sjukdom), livsstil – hälsosam kost, tillräckligt med sömn, rätt kost, regelbunden fysisk aktivitet – kan bromsa sjukdomsförloppet och underlätta patientens vardag.





2

NÄRINGEN OCH VÄTSKORNA SOM PATIENTEN BEHÖVER UTIFRÅN SITT NÄRINGSBEHOV

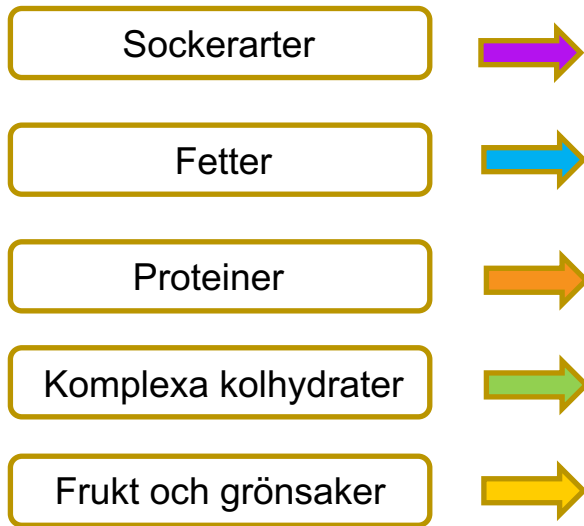
NÄRINGSBEHOV OCH KRAV

Utifrån näringsstatus kan vi bedöma en persons allmänna hälsa. Rätt kost är särskilt viktigt för äldre. Äldre människor har en högre risk att drabbas av **undernäring**.

Effekterna av undernäring i den här samhällsgruppen är mycket svårare att kompensera för.



SENIORENS NÄRINGSPYRAMID



ÄTSTÖRNINGAR VID DEMENSSJUKDOM

Den vanligaste ätstörningen hos personer med demens är **matvägran**.

Hemtjänstarbetarens roll är att visa **tålmod** och att **inte använda någon form av tvångsåtgärder** gentemot klienten.



ENTERAL NÄRINGSTILLFÖRSEL (EN)

Vid ätstörningar till följd av matvägran eller sväljningsstörningar ges mat till patienterna direkt in i magen (via sond eller stomi) och går förbi munnen.

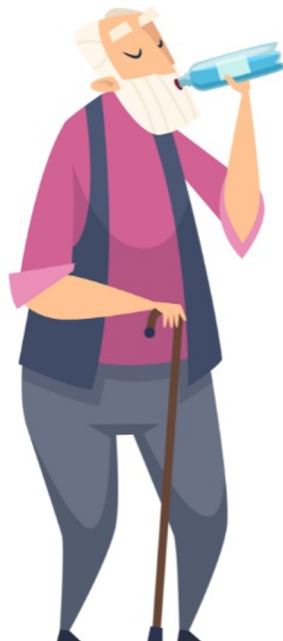


Källa: Canva



VÄTSKEBEHOV

Vattenhalten i en äldre persons kropp är ungefär 45 procent.



Äldre människor har ett större behov av vätska än vad yngre människor har.

FÖREBYGGANDE AV KVÄVNING

Kvävning är ett tillstånd där vätska (vatten, dryck) eller ett litet föremål täpper till luftvägarna. Kvävning är en livshotande faktor som kan leda till död eller framkalla aspirationsneumoni (lunginflammation på grund av inandning av främmande material). Patienter som är förvirrade och som äter i liggande läge riskerar att få /uppstötningar/uppkastningar.





MAT – HJÄLPUTRUSTNING





3

RENGÖRA OCH SKÖTA OM SÅR

TYPER AV FÖRBAND

VAD ÄR ETT SÅR?

Ett sår är ett avbrott i kontinuiteten i huden eller hud och underliggande vävnader som orsakas av ett skadligt ämne.





TYPER AV SÅR

enkla sår

små i storleken,
läker snabbt

komplexa sår

skador på blodkärl,
senor, inre organ

komplicerade sår

med infektion, varböder
(ansamlingar av var
under huden)



INDELNING AV SÅR SETT TILL HUR DJUP SKADAN ÄR

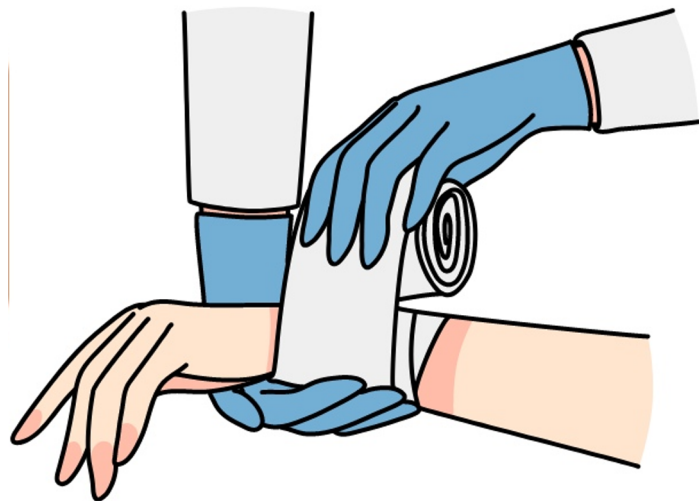
ytliga sår
epidermala sår
(överhudsskador)

djupa sår
når ner till det
underliggande
vävnadslagret

penetrerande sår
perforerar eller
punkterar inre
organ

SÅRBEHANDLING – PRINCIPER FÖR HANTERING

- ✓ följa principerna för aseptik och antisepsis
- ✓ sköta om sår på ett sterilt sätt
- ✓ upprätthålla rätt ordning beträffande sårvård
– först rena sår, därefter infekterade sår

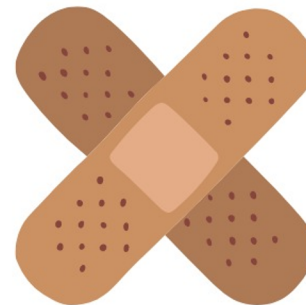




SPECIALFÖRBAND

Hydrogelförband

Hydrofiberförband,
alginatförband



Silverförband



SÅRLÄKNING

Sår med torr nekros



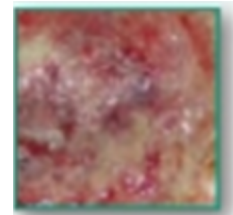
Torrt sår med separerande död vävnad



Epidermalt sår (överhudsskada)



Sår med exsudat (sårvätska) och separerande död vävnad



Sår med våt granuleringsvävnad



Läkt sår





4

HJÄLP MED MOBILISERING OCH STÖD VID FÖRFLYTTNING





RISKEN FÖR FALLOLYCKOR

Risken för
fallolyckor ökar med
åldern



SÄTT ATT FÖRBÄTTRA VÅRDEN AV EN PATIENT

Passiva övningar



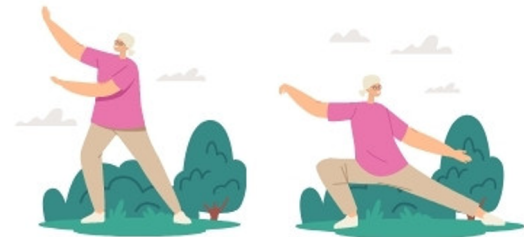
Aktiva övningar



Isometriska övningar, som innefattar spänning och avslappning i musklerna

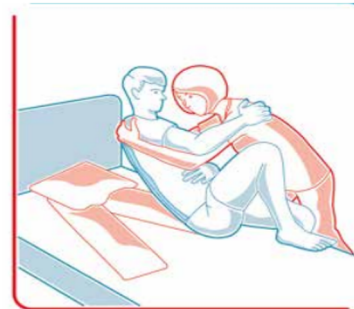
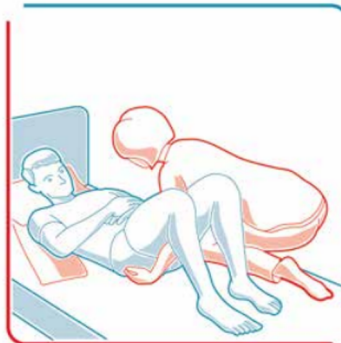
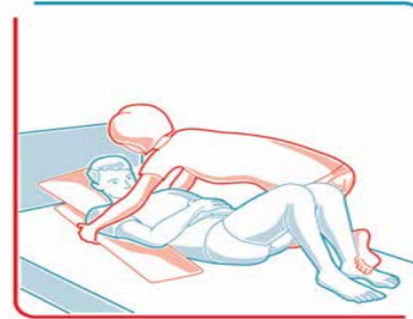


Andningsövningar



Tai Chi

MOBILITETSHJÄLP (för att underlätta rörligheten)





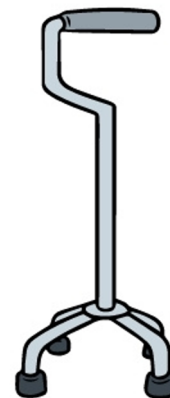
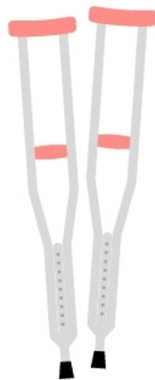
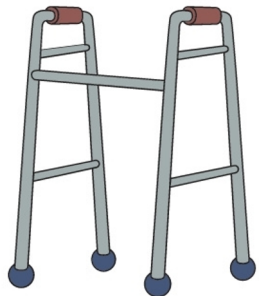
STÖDUTRUSTNING

Rätt utrustning främjar hälsan, hjälper till att bibehålla den och underlättar hemtjänstpersonalens arbete





STÖDUTRUSTNING





5

PATIENTENS KROPPSHYGIEN I BADRUMMET OCH I SÄNGEN I DE FALL DÄR PATIENTEN ÄR SÄNGLIGGANDE



BEHOV AV RENLIGHET

Faktorerna som formar behovet av renlighet är:

Miljömässiga aspekter (familj, släkt)

Föräldraskap och barnuppfostran

Kultur och tradition





HYGIENBEHANDLING

Hygien i dess bredaste bemärkelse handlar om att hålla hela kroppen ren, dvs. att hålla hud, hår, naglar, fötter, mun, öron, näsa, ögon och även de intima delarna rena.

Hygienbehandlingar innefattar även:

att bädda sängen

att byta sängkläder

att byta underkläder





PERSONLIG HYGIEN

Syftet med personlig hygien är:

att bevara och bibehålla hälsan

att utveckla regler och standarder för patienthygien

att upprätthålla och utveckla fysisk, mental och psykologisk kondition och hälsa

att skydda kroppen mot sjukdomar, däribland infektions- och parasitsjukdomar





PRINCIPER FÖR HYGIENBEHANDLING AV EN SÄNGLIGGANDE, ÄLDRE PATIENT

Vid utförandet av hygienaktiviteter borde hemtjänstarbetaren vara noga med att:

respektera regler för hälsa och säkerhet

respektera patientens rättigheter, i synnerhet den berörda personens rätt att bibehålla sin personliga integritet

respektera patientens rätt till privatliv



TILLBEHÖR OCH HJÄLPMEDEL VID TVÄTTNING AV EN SÄNGLIGGANDE PATIENT



Hårtvättställning/handfat

Bäddbadkar och badkar
med pneumatisk tryckknapp
(luftstyrd brytare)



Stol



Slutet av

ENHET 1 – VIKTIGA FÄRDIGHETER INOM HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

Europeiska kommissionens stöd för framställningen av den här utgivningen utgör inte ett godkännande av innehållet, vilket enbart speglar författarnas åsikter, och Kommissionen kan inte hållas ansvarig för något användande av informationen som finns däri.

Vill du lära dig mer om DoCuP-projektet?

Följ oss på våra sociala medier för mer information och ta en titt på resten av enheterna i vår storskaliga, öppna digitala kurs (en så kallad MOOC)!



VIDAREUTBILDA HEMTJÄNSTARBETARE
FÖR ATT SÄKERSTÄLLA GODA
ANSTÄLLNINGSMÖJLIGHETER

Enhet 2 – Grundläggande färdigheter inom omvårdnad

Datum 2022-11-14



GA: 2021-1-SE01-KA220-ADU-000028268



LÄRANDEMÅL

01. Känna till och kunna använda **medicinska enheter och medicinsk utrustning**

02. Kunna **ge mediciner** (där det är tillåtet) och **förstå läkarrecept**

03. Lära sig att **förebygga trycksår**

04. Känna till och kunna tillämpa **första hjälpen-tekniker**



1

ANVÄNDNING AV MEDICINSKA ENHETER OCH MEDICINSK UTRUSTNING

TRYCKMÄTARE
PULSOXIMETER
SYREFLASKA

BLODTRYCKSMÄTNING

ANVÄNDNING AV EN TRYCKMÄTARE

Tryckmätaren kännetecknas av över genomsnittlig noggrannhet och mätprecision, och av den anledningen används den ofta på medicinska inrättningar och i privata hem.



Personen som använder tryckmätaren borde ha god hörsel och vara insatt i hur den fungerar innan den första mätningen görs.

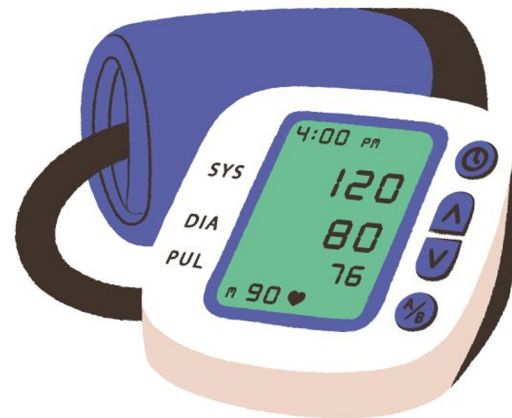


ANVÄNDNING AV EN ELEKTRONISK BLODTRYCKSMÄTARE

ANVÄNDNING AV EN ELEKTRONISK MANOMETER (TRYCKMÄTARE)

Den elektroniska blodtrycksmätaren används för den icke-invasiva mätningen av en persons systoliska och diastoliska blodtrycksvärden.

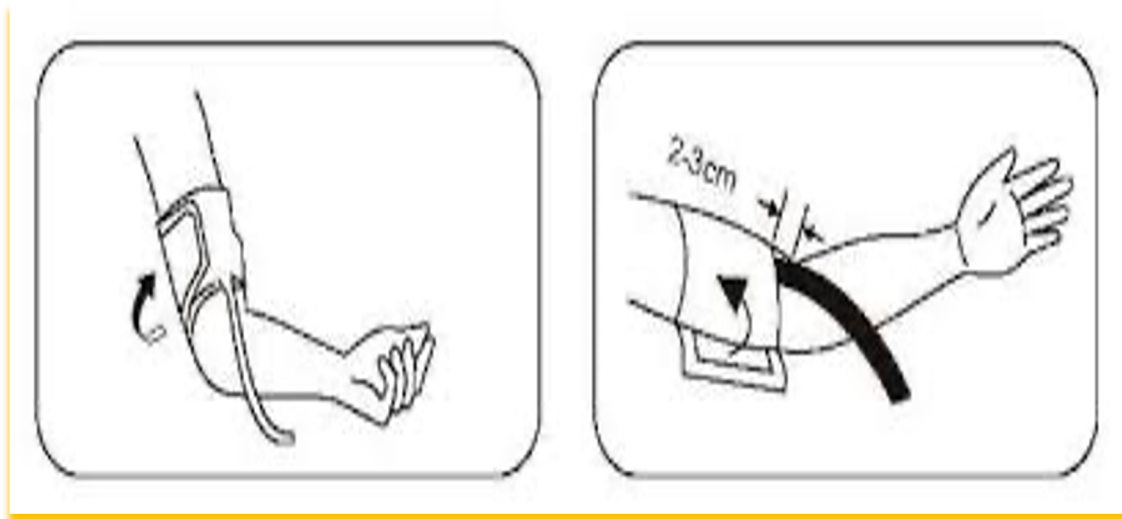
**Läs bruksanvisningen
innan du genomför
den första mätningen.**





BLODTRYCKSMANSCHETTEN

HUR PLACERAR MAN BLODTRYCKSMANSCHETTEN PÅ RÄTT SÄTT?





KLASSIFICERING AV BLODTRYCK ENLIGT EUROPEAN SOCIETY OF CARDIOLOGY (ESC) OCH EUROPEAN SOCIETY OF HYPERTENSION (ESH)

Kategori	Systoliskt blodtrycksvärde	Diastoliskt blodtrycksvärde
OPTIMALT	< 120	< 80
NORMALT	120-129	80-84
HÖGT NORMALT	130-139	85-89
GRAD I HÖGT BLODTRYCK	140-159	90-99
GRAD II HÖGT BLODTRYCK	160-179	100-109
GRAD III HÖGT BLODTRYCK	≥ 180	≥ 110
ISOLERAT HÖGT SYSTOLISKT BLODTRYCK	≥ 140	< 90

ANVÄNDNING AV PULSOXIMETERN

En **pulsoximeter** är en elektronisk enhet som används för att mäta blodets syremättnad, även kallat saturation. Ytterligare en parameter som mäts av pulsoximetern är hjärtfrekvensen, dvs. pulsen.

Otillräckligt med syre i kroppen kan orsaka oåterkalleliga förändringar i funktionen hos många organ och kan leda till döden.

En syresättningsnivå för hemoglobin på mellan 95 och 99 procent är ett normalt resultat



TILLHANDAHÅLLA SYRGASBEHANDLING I HEMMET

Syrgasbehandling i hemmet är en viktig del av att stödja patienter med olika kroniska sjukdomar. Däremot är administreringen av syrgas i hemmet endast möjlig om patientens tillstånd är stabilt.

MEDICINSKT SYRE



TILLHANDAHÅLLA SYRGASBEHANDLING I HEMMET – ENHETER

Om du vill använda syrgasbehandling i hemmet måste du ha rätt utrustning. Bland de tillgängliga enheterna är de mest använda:

syrgaskoncentrator för hemmet



syreflaska



TILLHANDAHÅLLA SYRGASBEHANDLING I HEMMET

– UTRUSTNING

Beslutet om hur syrgasbehandling ska administreras beror på patientens tillstånd.





2

GE MEDICINER

METODER FÖR ATT ADMINISTRERA MEDICINER

● PÅ VILKA SÄTT KAN MEDICINER GES?

Det finns många metoder för att administrera medicin, men bara ett fåtal används i praktiken.

Det är inte otillåtet i alla länder för en hemtjänstarbetare att ge mediciner till en patient.

Det är viktigt att kontrollera reglerna i det land som du befinner dig i.





DEN ORALA VÄGEN (via munnen)

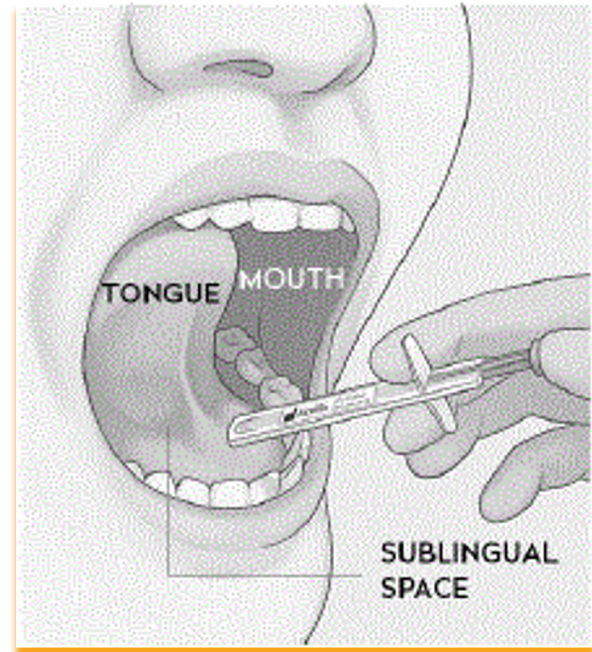
Det är det **vanligaste och mest bekväma** sättet att administrera mediciner på eftersom att det är det mest naturliga.



DEN SUBLINGUALA VÄGEN (under tungan)

Det här är det andra sättet att ge läkemedel på via munnen.

Sublingual administrering innebär att du placerar medicinen under tungan så att den löses upp och absorberas i blodet genom vävnaden där.





DEN REKTALA VÄGEN

Vissa mediciner måste föras in i ändtarmen.

Rektala mediciner finns i olika former och storlekar men är oftast smalare i ena änden.





APPLICERING PÅ HUDEN

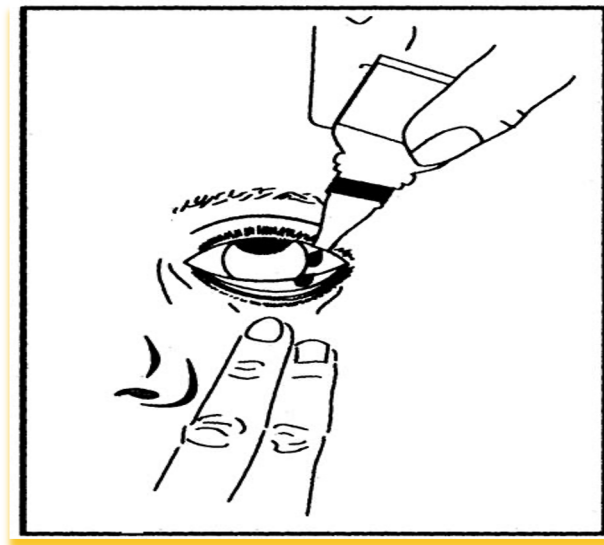
Det här administrationssättet kan användas i en rad olika syften, t.ex. för att minska svullnad, lokal smärta eller blåmärken på huden.





DEN OKULÄRA VÄGEN (via ögonen)

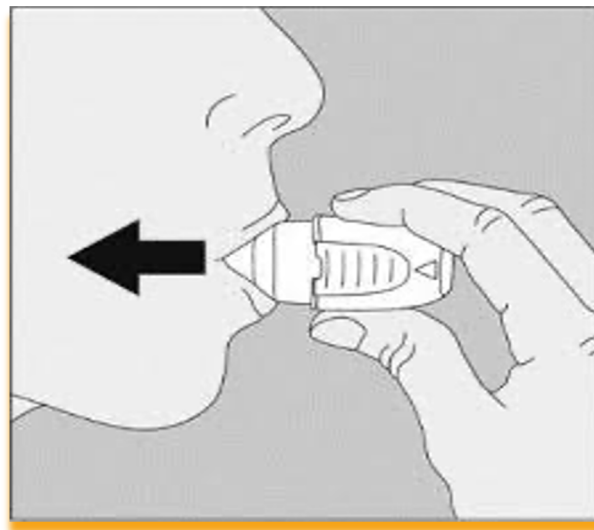
Den här metoden används
för att behandla
ögonsjukdomar med
oftalmiska droppar.





GENOM INANDNING

Inandningsmetoden används för att administrera läkemedel i **sprejform**.





3

FÖREBYGGANDE AV TRYCKSÅR

DEFINITION

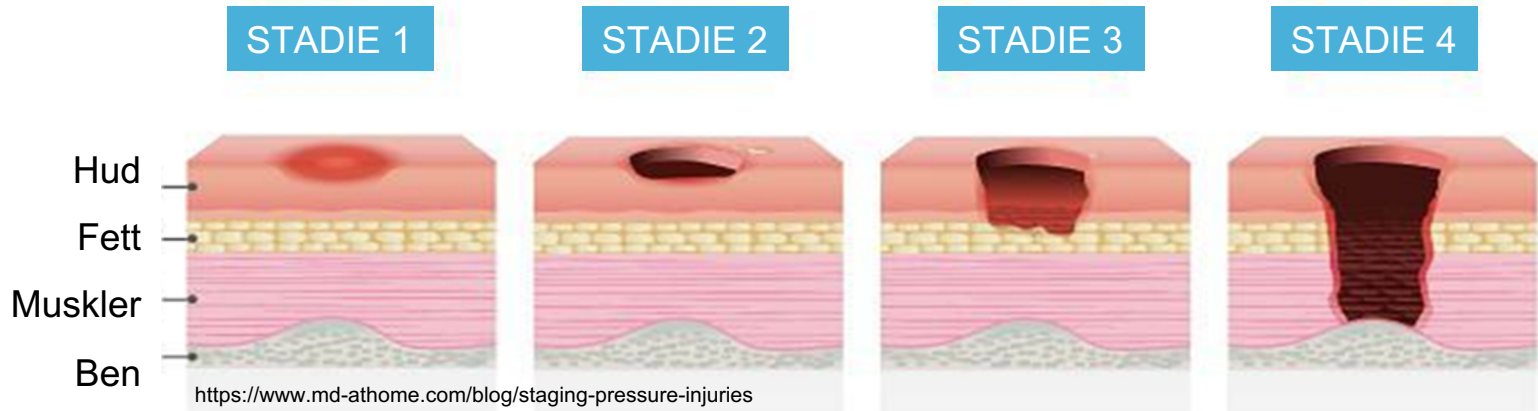
ORSAKER

FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

TRYCKSÅR – VAD ÄR DET?

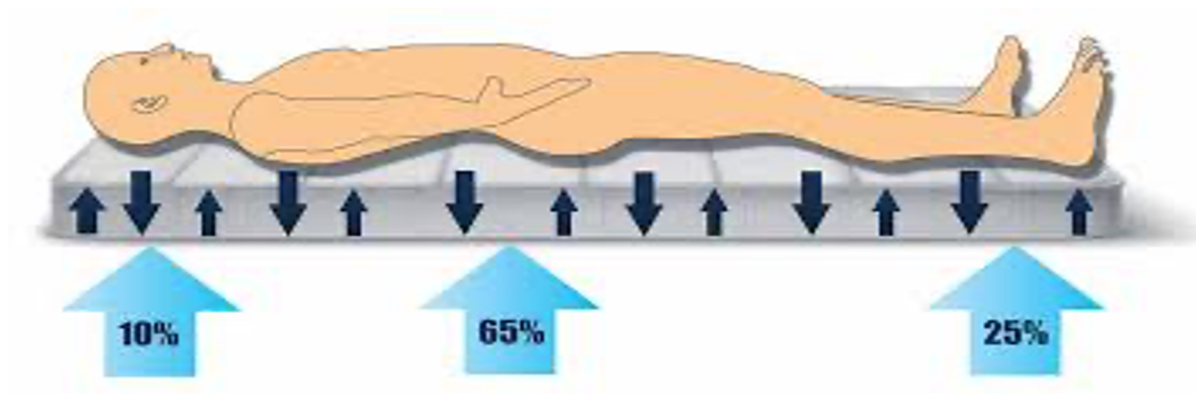
Det är en skada på ett område av huden som orsakas av konstant tryck på området under lång tid.

Tryckskador klassificeras i fyra stadier, där stadiet anger graden av vävnadsskada:



● TRYCKSÅR – ORSAKER

Trycksår uppstår oftast hos patienter som är orörliga under långa perioder.



TRYCKSÅR – FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

Byta liggställning



TRYCKSÅR – FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

Lämpliga underkläder och
sängkläder



TRYCKSÅR – FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

Rätt hudvård



TRYCKSÅR – FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

**Användning av madrasser
som motverkar liggsår**





4

FÖRSTA HJÄLPEN-TEKNIKER

FÖRMEDICINSK FÖRSTA HJÄLPEN
HJÄRT- OCH LUNGRÄDDNING (HLR)

FÖRMEICINSK FÖRSTA HJÄLPEN

Förmedicinsk första hjälpen är en uppsättning åtgärder som syftar till att rädda livet på en person i en medicinsk nödsituation tills dess att kvalificerad sjukvårdspersonal anländer. De här åtgärderna vidtas av människor direkt på plats.

Huvudprincipen för första hjälpen är "gör ingen skada".



☉ FÖRSTA HJÄLPEN STEG FÖR STEG

1. Se till att du är utom fara...
2. Kontrollera livstecken genom att bedöma den skadade personens svarsförmåga – skaka personen försiktigt i axlarna och fråga: "Vad hände? Är du okej?".
3. **Om personen svarar:**
 - Bedöm tillståndet för den skadade och få information om hans/hennes åkommor,
 - Ring efter medicinsk hjälp om det behövs.



☉ FÖRSTA HJÄLPEN STEG FÖR STEG

4. Om personen inte svarar:

Skapa fria luftvägar

Kontrollera andningen

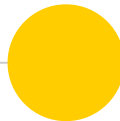


☉ FÖRSTA HJÄLPEN STEG FÖR STEG

5. Om andningen är normal:

Placera den skadade i stabilt sidoläge

Kontrollera andningen regelbundet medan du väntar på hjälp



☉ FÖRSTA HJÄLPEN STEG FÖR STEG

6. Om patienten inte andas ska du påbörja hjärt- och lungräddning (HLR)

Innan du påbörjar hjärt- och lungräddning:

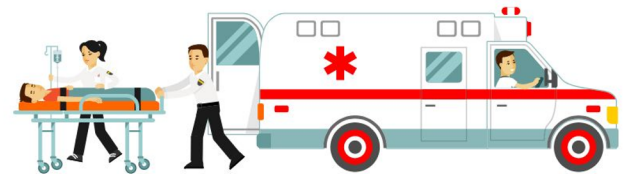
- skaffa hjälp,
- ring eller be ett vittne att ringa efter hjälp,
- få en annan person att gå och hämta en automatisk bärbar defibrillator (AED)



☉ FÖRSTA HJÄLPEN STEG FÖR STEG

Hjärt- och lungräddning borde utföras tills dess att:

sjukvårdspersonal anländer,
andningen återgår till det normala,
den skadade personen återfår medvetandet,
Hjälparen förlorar sin styrka – kroppen är utmattad.





Slutet av

ENHET 2 – GRUNDLÄGGANDE FÄRDIGHETER INOM OMVÅRDNAD

Europeiska kommissionens stöd för framställningen av den här utgivningen utgör inte ett godkännande av innehållet, vilket enbart speglar författarnas åsikter, och Kommissionen kan inte hållas ansvarig för något användande av informationen som finns däri.

Vill du lära dig mer om DoCuP-projektet?

Följ oss på våra sociala medier för mer information och ta en titt på resten av enheterna i vår storskaliga, öppna digitala kurs (en så kallad MOOC)!



DOC UP
✓

VIDAREUTBILDA HEMTJÄNSTARBETARE
FÖR ATT SÄKERSTÄLLA GODA
ANSTÄLLNINGSMÖJLIGHETER

Enhet 3 – Skydda dig och dina klienter från infektioner



Co-funded by
the European Union



LÄRANDEMÅL

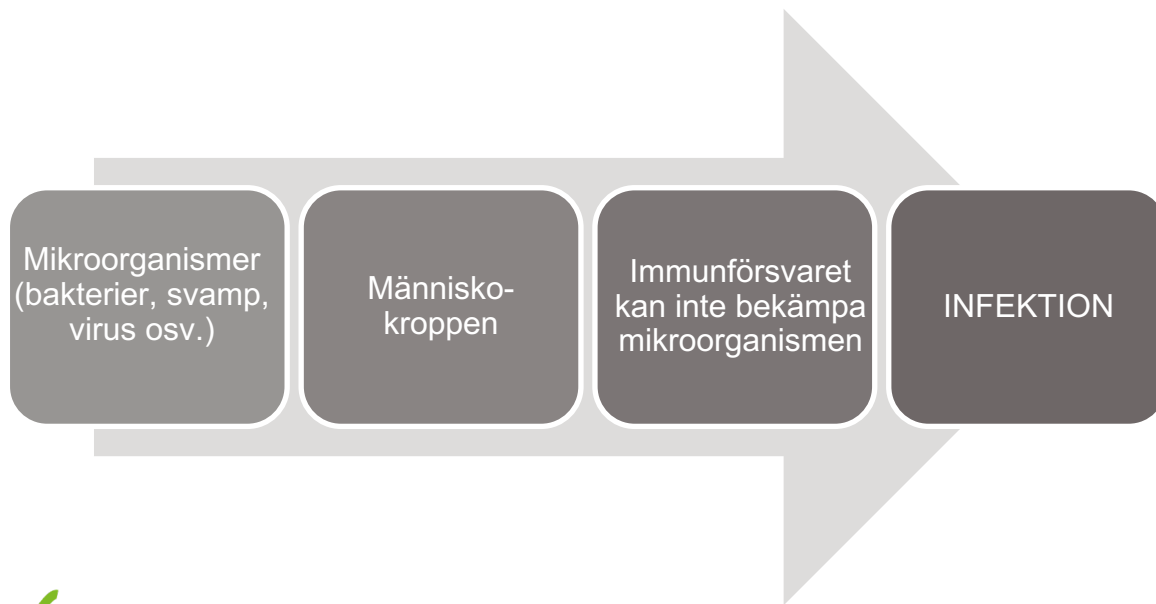
01. Känna till och kunna tillämpa **metoder för att förebygga och kontrollera infektioner**

02. Tillämpa **sanitära och personliga hygienrutiner** som användes under covid-19-pandemin för ökat skydd

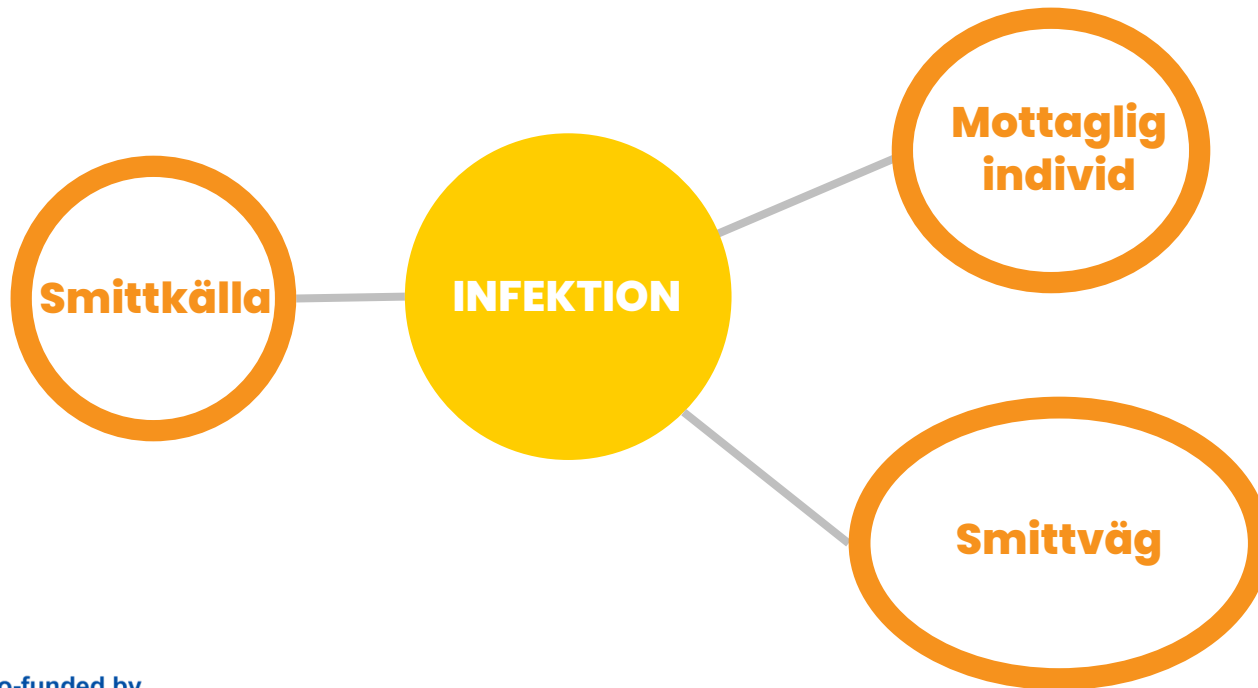
03. Känna till den **korrekta användningen av personlig skyddsutrustning (PPE)**

04. Känna till och kunna tillämpa **gröna färdigheter för rengöring och sanering** utan att skada miljön eller den egna hälsan

HUR INFEKTIONER SPRIDS



HUR INFEKTIONER SPRIDS



RUTINER FÖR ATT FÖREBYGGA OCH KONTROLLERA INFEKTIONER

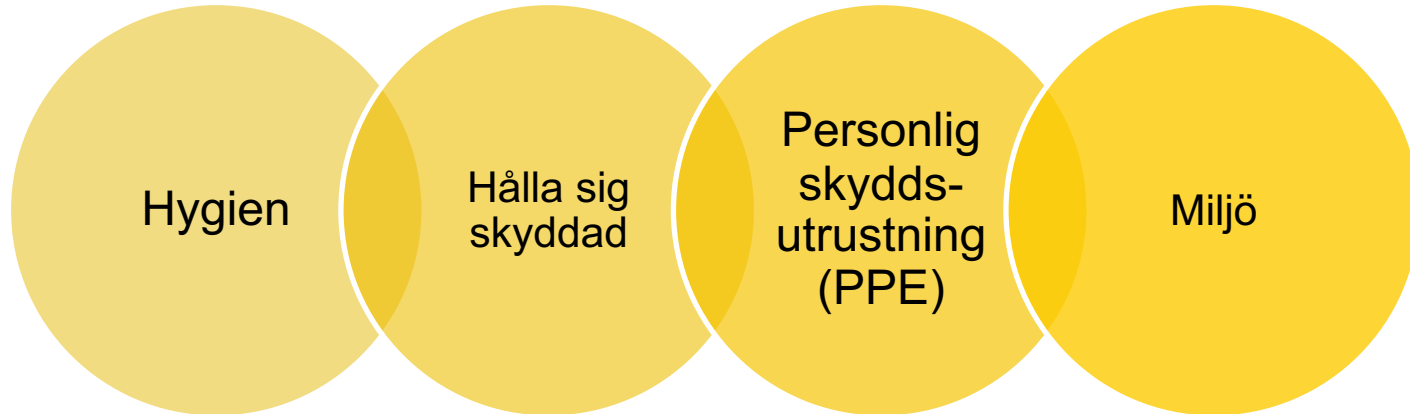
Vårdtagares
välbefinnande

Avgörande under
COVID-19

Vardagsrutiner



RUTINER FÖR ATT FÖREBYGGA OCH KONTROLLERA INFEKTIONER




2

Rutiner för rengöring och personlig hygien

LÄRDOMAR FRÅN PANDEMIN
OCH GOD PRAXIS



REKOMMENDATIONER FRÅN VÄRLDSHÄLSOORGANISATIONEN (WHO)



precis innan
du ger vård
till en
vårdtagare



så fort du är
klar med att
vårda en
vårdtagare



direkt efter att
du har
exponerats för
kroppsvätskor



direkt efter
att ha vidrört
personens
direkta
omgivning



så fort du tar
av dig
skydds-
handskarna



INNAN DU:

1

Vidrör din mun, näsa och ögon

2

Äter

3

Tar och administrerar mediciner



INNAN OCH EFTER DU:

Hanterar
livsmedel

Använder
toaletten

Lägger om
ett sår

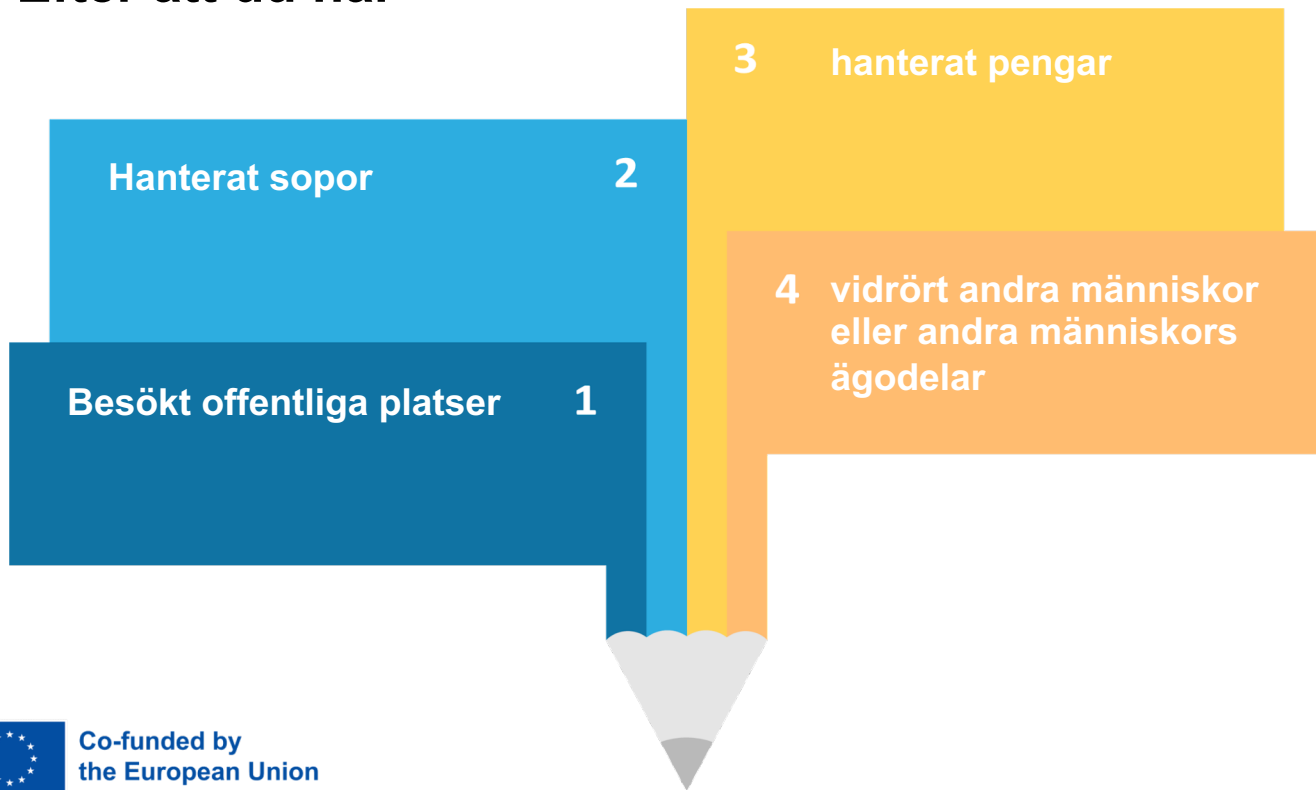
Byter blöja

Har kontakt
med en sjuk
person





Efter att du har



ALLRA FÖRST

Se till att armarna är bara under armbågen (dvs. bär kortärmat)

Ta bort smycken på fingrar och runt handleder innan du påbörjar arbetet

Ha korta, rena fingernaglar utan nagellack eller lösnaglar

Täck skärsår eller skrapsår med ett vattentätt förband



1. Blöt händerna med vatten

2. Applicera tillräckligt med tvål för att täcka alla handytter

3. Gnugga händerna handflata mot handflata

4. Höger handflata över vänster handrygg med sammanflätade fingrar och likadant tvärtom

5. Handflata mot handflata med sammanflätade fingrar

6. Fingrarnas baksida till motsatta handflator med sammanflätade fingrar

7. Roterande gnidning av vänster tumme i höger handflata och likadant tvärtom

8. Roterande gnidning, bakåt och framåt med högerhandens fingrar knäppta i vänster handflata och likadant tvärtom

9. Skölj händerna med vatten

10. Torka händerna noggrant med en engångshandduk

11. Använd en torkhandduk för att stänga av kranen

12. Dina händer är nu rena och skyddade



HANDHYGIEN



Från <https://www.shutterstock.com/it/>

ANDNINGSHYGIEN



- Hosta eller nys i armvecket eller täck näsan och munnen med en engångsservett
- Kasta servetten direkt efter användning i odifferentierat avfall (brännbart)
- Tvätta händerna med tvål och vatten eller desinficera dem med alkoholbaserat desinfektionsmedel (handsprit)

MILJÖMÄSSIG ANDNINGSHYGIEN



Håll ett avstånd på
minst 1 meter till
andra personer

Säkerställ god
naturlig ventilation i
alla utrymmen
(öppna fönster)
eller använd
mekanisk
ventilation

Se till att smutsiga
eller ofta vidrörda
ytor saneras
regelbundet

Se till att
pappershanddukar,
kirurgiska munskydd
(medicinska masker)
och alkoholbaserat
desinfektionsmedel
finns tillgängligt

3

Användning av PPE

Personlig skyddsutrustning



PERSONLIG SKYDDSUTRUSTNING

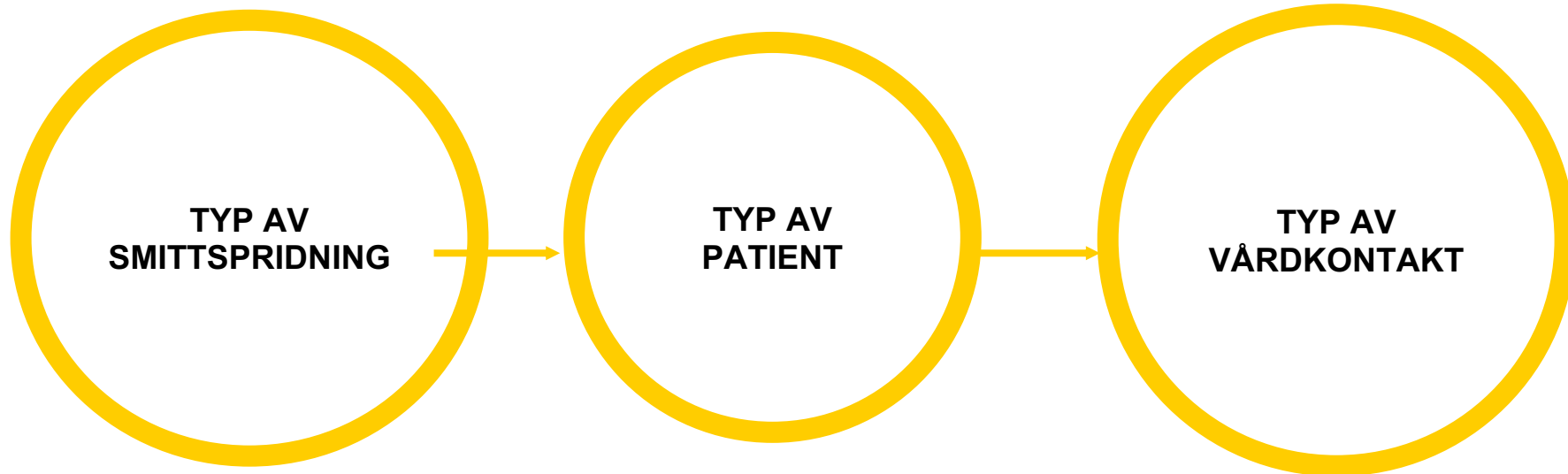
SKADA

INFEKTION

SJUKDOM



VILKEN TYP AV PERSONLIG SKYDDSUSTRUSTNING?



VILKEN TYP AV PERSONLIG SKYDDSUSTRUSTNING?

Arbetsuppgifter i
hemmet

Ingen misstänkt eller
bekräftad covid-smitta

Social kontakt



Mask

Handskar och
förkläden

Ögonskydd

Bild från Sora Shimazaki - Pexels

VILKEN TYP AV PERSONLIG SKYDDSUTRUSTNING?

Mask



Bild från Laura James - Pexels

Låg sannolikhet
för kontakt med
blod eller
kroppsvätskor

Ingen misstänkt eller
bekräftad covid-smitta

VILKEN TYP AV PERSONLIG SKYDDSUTRUSTNING?

Potentiell kontakt
med blod eller
kroppsvätskor

Ingen misstänkt eller
bekräftad covid-smitta



Bild från Pavel Danilyuk - Pexels

Mask Typ IIR

Handskar
(engångs)

Ögonskydd

Förkläde (engångs)

VILKEN TYP AV PERSONLIG SKYDDSUTRUSTNING?

Mask Typ IIR

Handskar (engångs)

Ögonskydd

Förkläde (engångs)



Tillhandahålla vård
eller städa rummet

Misstänkt eller bekräftad
covid-smitta



01

Avlägsna och kassera all form av personlig skyddsutrustning, sortera det som odifferentierat avfall (brännbart)

02

Byt handskar mellan olika typer av verksamhet och mellan olika personer som du vårdar

03

Rör inte din mask eller ditt ögonskydd när du bär dem

04

Låt inte din ansiktsmask hänga runt halsen och ha inte ditt ögonskydd i pannan eller på huvudet

05

Sätt på och ta av ansiktsmask och ögonskydd minst 2 meter från personerna som du vårdar

06

Återanvänd inte någon form av personlig skyddsutrustning om det inte är tydligt märkt som återanvändbart

NÄR DET ÄR DAGS ATT BYTA MASK

Misstänkt eller bekräftad covid-19-smitta

fuktig, skadad eller obekvä

efter 4 timmars användning

under raster

mellan olika vårdtagares hem

om den är smutsig eller förorenad





REKOMMENDATIONER



Hand- och andningshygien

Kastas i en lämplig avfallsbehållare
(brännbart)

Masker och handskar kan inte
återanvändas

Korrekt användning av masken



4

Gröna färdigheter för rengöring och sanering

utan att skada miljön eller sin egen hälsa



GRÖN HÄLSA OCH VÅRDSEKTORN

Minskar avfall och
driftskostnader

Ökar värdet på
vårdinrättningar



Förbättrar
konsumentens
medvetenheten

GRÖNA FÄRDIGHETER

Utveckla ett grönt
tänkesätt och
anamma beteenden



Bedömning av
påverkan och
hantering av
material

Medvetenhet om
materialanvändning



Övervakning av
användning och
kasserande



HUR ÄR MED HEMTJÄNSTPERSONAL?



Mer effektiv
vårdmiljö



Förbättra
livskvaliteten för
vårdtagaren



Minska risken
för infektioner



GRÖNA FÄRDIGHETER FÖR RENGÖRING

Håll människor och miljön
friska och fria från gifter



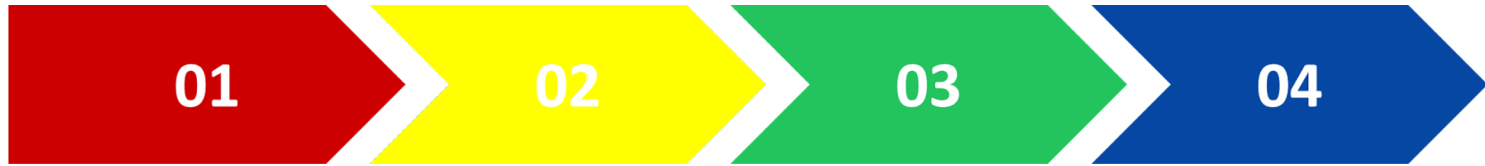
**Miljövänliga
produkter**

Exponering för kemikalier och
gifter orsakar oåterkalleliga skador



**Minska mängden
avfall som hamnar
på soptippen**

DET FÄRGBASERADE SYSTEMET



Områden med
högre risk för
kontaminering

Försiktigt
tillväga-
gångssätt

Ytor för att
tillreda och
konsumera
livsmedel

För alla syften
(universalmedel)

Fördelar med det färgbaserade systemet

Tidsoptimering

Minska risken
för bakteriell
kontaminering

Särskilj
produkter som
används i olika
miljöer

Minska risken
för olyckor





GRÖNA FÄRDIGHETER FÖR SANERING



Ångtvättar kan desinficera alla typer av ytor i hemmet utan att lämna kemiska spår efter sig.

UV-sanering förändrar den genetiska sammansättningen av virus, bakterier och baciller, som förlorar sin virusmängd, blir ofarliga och oförmögna att föröka sig.



Slutet av

ENHET 3 – SKYDDA DIG OCH DINA KLIENTER FRÅN INFEKTIONER

Europeiska kommissionens stöd för framställningen av den här utgivningen utgör inte ett godkännande av innehållet, vilket enbart speglar författarnas åsikter, och Kommissionen kan inte hållas ansvarig för något användande av informationen som finns däri.

Vill du lära dig mer om DoCuP-projektet?

Följ oss på våra sociala medier för mer information och ta en titt på resten av enheterna i vår storskaliga, öppna digitala kurs (en så kallad MOOC)!



VIDAREUTBILDA HEMTJÄNSTARBETARE
FÖR ATT SÄKERSTÄLLA GODA
ANSTÄLLNINGSMÖJLIGHETER

Enhet 4 – Digitala och administrativa färdigheter



Co-funded by
the European Union

GA: 2021-1-SE01-KA220-ADU-000028268



LÄRANDEMÅL

01. Lära sig hur man sammanställer en rapport och fyller i vårdplaner och digitala journaler

02. Utveckla **tekniska färdigheter** beträffande e-post och delning av uppgifter

03. Känna till och kunna **använda patientkallelsesystem**

04. Utveckla **digital kompetens** (förmågan att kunna använda informations- och kommunikationsteknik) till stöd för enheter och verktyg för digital hälsa

LÅT OSS TALA OM DIGITAL KOMPETENS

Varför är digital kompetens viktigt för hemtjänstpersonal?

Dela uppgifter

Lära sig och
utvecklas

Använda digital
kompetens i
direkt vård

Hantera
information



RAPPORTERA OCH FYLLA I VÅRDPLANER OCH DIGITALA JOURNALER

1

Vid slutet av den här underenheten kommer eleven att förstå betydelsen av digital kompetens inom hemtjänsten. Framförallt kommer eleven att introduceras för de digitala färdigheter som är allra mest användbara för att upprätta, övervaka och uppdatera digitala vårdplaner.

Vad är en digital vårdplan?

En digital version av en konventionell vårdplan i pappersform.

Den ger information om:

- **varför** en person får vård
- personens **medicinska bakgrund**
- **personuppgifter**
- **förväntade och önskvärda resultat**
- **vilken typ av vård** och **stöd** som kommer att **ges** till personen, **hur**, **när** och **av vem**



Fördelar med digitala vårdplaner

För **formella**
vårdgivare

För
hemtjänstarbetare

För **familj** och
vänner

- + Konsulterad och uppdaterad via en **mobilapplikation**
- + **Kommunikation** och **samarbete** med ett vårdteam
- + **Integrerad, flexibel, individanpassad** och **effektiv vårdprocess**

Hemtjänstarbetare och digitala vårdplaner

Hemtjänstpersonal har en **central roll** i **digital planering**



Digital planering:



tidsbesparing



förmedling av information



organisering av patientens vårddokumentation



planering av dagens vårdaktiviteter

Digital kompetens och hemtjänstarbetare som fyller i digitala vårdplaner



Få tillgång till den digitala vårdplanen via en elektronisk enhet



Övervaka hälsoparametrarna för personen som vårdas



Håll vårdplanen uppdaterad och övervakad



Upptäck om det finns tekniska problem med applikationen eller programvaran



En applikation för digitala vårdplaner: Log my Care

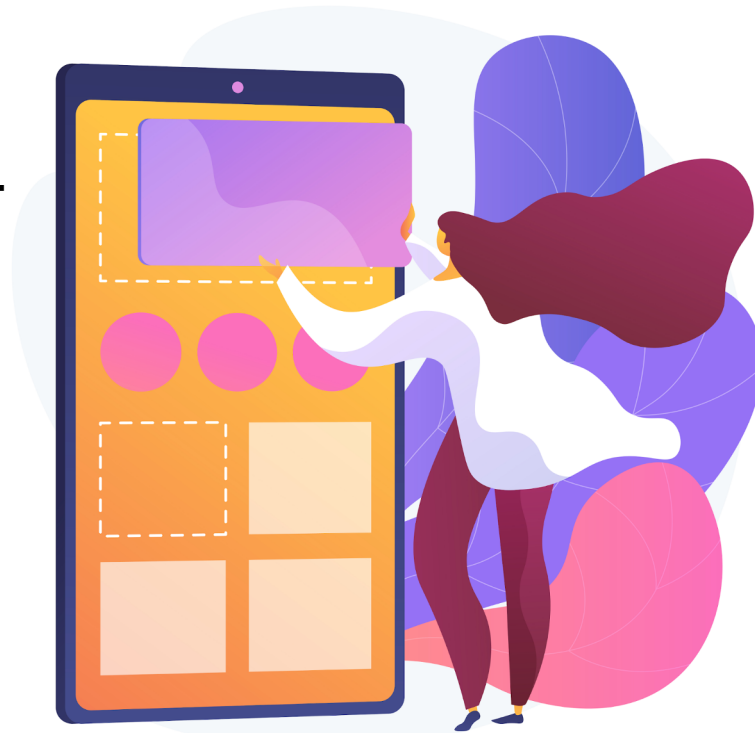
En gratisversion av ett **elektroniskt vårdplanerings-
och hanteringssystem** för hemtjänsten



En **applikation för hemtjänstarbetare**



Håll dig **uppdaterad och uppdatera** vårdtagarens
hälsostatus





2

TEKNISKA FÄRDIGHETER BETRÄFFANDE E-POST OCH DELNING AV UPPGIFTER (t.ex. OUTLOOK, GMAIL, YAHOO)

Vid slutet av den här underenheten kommer eleven att förstå betydelsen av digital kompetens inom hemtjänsten. Framförallt kommer eleven att introduceras för de tekniska färdigheter som krävs för hantering av e-post och delning av uppgifter.



Vad är e-post?

- Ett **kostnadseffektivt** och **smidigt sätt** att kommunicera.
- **Information som finns lagrad på en dator och som utbyts** mellan två eller flera användare via telekommunikation.
- Innehållet kan innefatta **text, filer, bilder eller andra bilagor**.



E-postkonto och e-postadress

För att kunna **ta emot e-post** behöver du ett **e-postkonto** och en **e-postadress**

För att kunna **skicka e-post** till andra personer **måste** du ha **deras e-postadresser**



Standardformatet för e-postadresser inkluderar:

- ett **användarnamn** för att identifiera sig
- symbolen **@** (snabel-a)
- **e-post-** eller **webbmail-**leverantörens **domän**

Webbmail-leverantörer



Webmail är en **gratis internetbaserad e-posttjänst**.

Webbmail-leverantörer låter dig komma åt ditt e-postkonto var som helst ifrån med en **Internetanslutning**.

De tre främsta Webbmail-leverantörerna är:



E-post och delning av uppgifter

E-post kan också innehålla bilagor, såsom en **bild**, en **PDF-fil**, ett **ordbehandlingsdokument**, en **film**, ett **program** eller vilken fil som helst som finns lagrad på din dator.

På grund av vissa **säkerhetsproblem** är det kanske inte möjligt att skicka vissa typer av filer utan **ytterligare steg**.



E-post, delning av uppgifter och hemtjänstarbetare



Att vara e-post-kompetent kan vara användbart för hemtjänstarbetare.

t.ex. FÖR ATT:

- formellt kontakta specialisterna
- skapa den digitala identiteten

...



ANVÄNDA PATIENTKALLELSESYSTEM

Vid slutet av den här underenheten kommer eleven att förstå betydelsen av digital kompetens inom hemtjänsten. Framförallt kommer eleven att introduceras för patientkallelsesystem inom fjärrvård.

Vad är fjärrvård?

Fjärrvård är vård som **tillhandahålls på distans genom** användning av **teknik**.

Det gör det möjligt för äldre eller funktionshindrade personer att **fortsätta bo tryggt** och **självständigt i sina hem** så länge som möjligt.

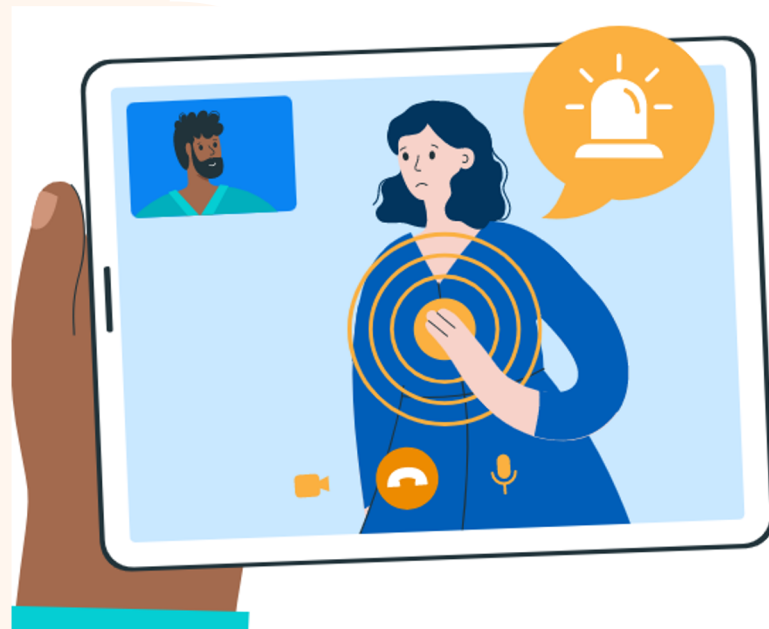


Hur fjärrvård fungerar

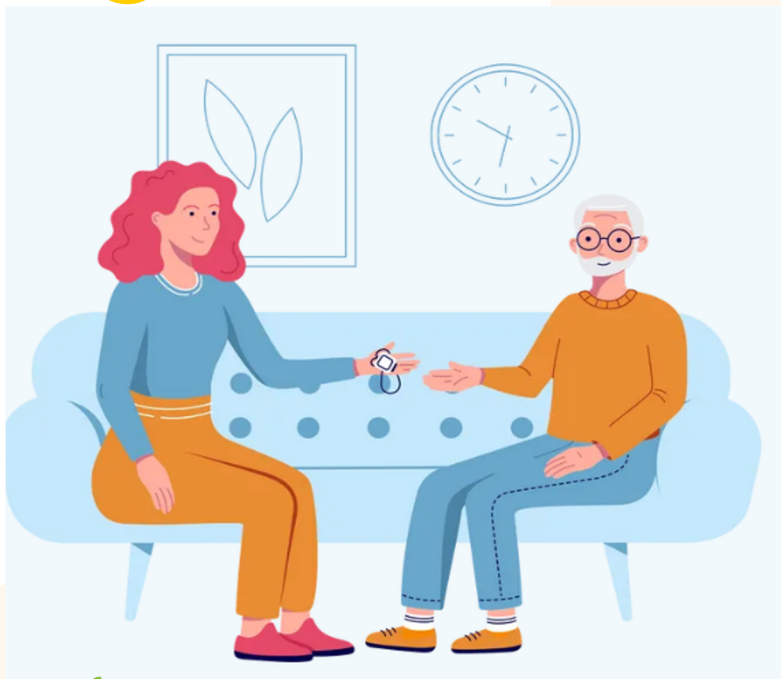
Det finns **två huvudtyper** av patientkallelsesystem:

- **Personlarm i form av en klocka med ett inbyggt mobilt trygghetslarm**
- **Passivt patientkallelsesystem, rörelselarm i form av trådlösa rörelsesensorer som övervakar både aktivitet och inaktivitet**

De här larmen är **kopplade** till ett **övervakningscenter** som har öppet **dygnet runt**.



Personlarm i form av en klocka med ett inbyggt mobilt trygghetslarm



Ett personlarm, ett trygghetslarm i form av en klocka med en enda knapp.

Om knappen trycks in skickas ett larm till ett övervakningscenter via huvudenheten.



En utbildad anställd försöker kontakta vårdtagaren och sedan en vårdgivare, en hemtjänstarbetare eller räddningstjänsten.

Rörelsesensorer för aktivitetsövervakning

- En form av **passivt patientkallelsesystem** för att övervaka vårdtagarens **aktivitetsnivåer**.
- Uppdateringar** skickas till ett **övervakningscenter**.
- Om någonting är **fel** utlöser en anställd **huvudenheten** och/eller kontaktar en **utsedd kontaktperson**.



Fjärrvård och hemtjänstarbetare

- En form av **fjärrvård** som förlitar sig på smarta enheter i hemmet eller assistenter **utan övervakningstjänster dygnet runt**.
- Förekomsten av en **utsedd person som är tillgänglig och nåbar när som helst** för att **svara på ett larm**.
- Hemtjänstarbetare kan förbättra sin digitala kompetens** för att **öka säkerheten och tryggheten** för vårdtagarna.



Bild av pch.vector på Freepik



4

DIGITAL KOMPETENS TILL STÖD FÖR ENHETER OCH VERKTYG FÖR DIGITAL HÄLSA

Vid slutet av den här underenheten kommer eleven att **förstå betydelsen av digital kompetens inom hemtjänsten**. Framförallt kommer eleven att introduceras för **IKT-kunskaper** (där IKT står för informations- och kommunikationsteknik) **till stöd för enheter och verktyg för digital hälsa**.



Vad är digital hälsa?

Hälso- och sjukvård som tillhandahålls med stöd av **elektroniska processer och kommunikation**.





Digital kompetens

Färdigheter kopplade till informations- och kommunikationsteknik (IKT)



“förmågan att kunna använda olika tekniker för att överföra, lagra, skapa, dela eller utbyta information i vanliga aktiviteter i det dagliga livet”

Gemensamt mål i Europa: att använda verktyg och resurser baserade på informations- och kommunikationsteknik för att **stödja och främja digital hälsa.**



Bild av pch.vector på Freepik

Digital kompetens (IKT-kunskaper), enheter och verktyg för digital hälsa och hemtjänstarbetare

använda **alla tjänster för fjärrvård**, såsom medicinska telekonsultationer eller distansövervakning av EKG

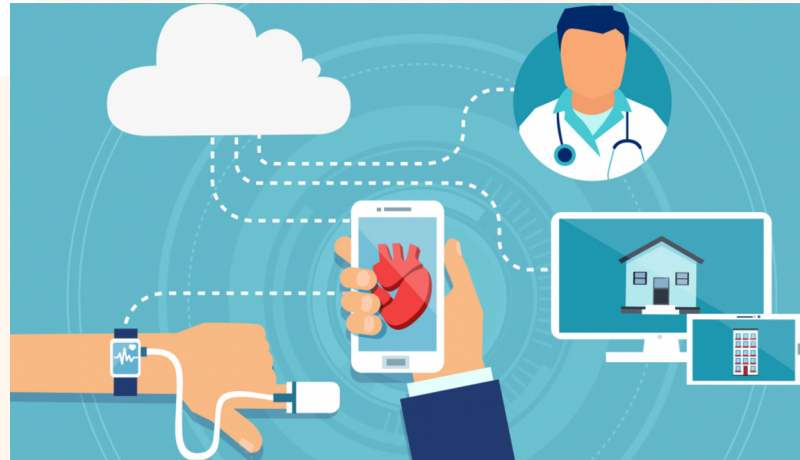
Inom **digital hälsa** är IKT-kunskaper **till fördel för hemtjänstarbetare för att:**

använda **trådlös teknik** för att få tillgång till hälsoinformation och hälsovårdstjänster

logga in på de **elektroniska hälsojournalerna (EHR)**

Ett exempel: COMARCH HOMEHEALTH

Det är ett **telemedicinsystem (MTS, ett digitalt vårdsystem)** som består av en **surfplatta** som är ansluten till **medicinsk utrustning** för att **mäta vitala parametrar direkt i hemmet**.



Ett exempel: COMARCH HOMEHEALTH

Det här systemet skulle kunna användas självständigt av vårdtagaren direkt i hemmet, **med hjälp av IKT-kunnig hemtjänstpersonal.**

De insamlade uppgifterna registreras och skickas till Comarch e-Cares molnbaserade plattform för telemedicin. Därifrån kan medicinsk personal se och analysera parametrarna och bedöma patientens hälsotillstånd på distans.





Slutet av

ENHET 4 – DIGITALA OCH ADMINISTRATIVA FÄRDIGHETER

Europeiska kommissionens stöd för framställningen av den här utgivningen utgör inte ett godkännande av innehållet, vilket enbart speglar författarnas åsikter, och Kommissionen kan inte hållas ansvarig för något användande av informationen som finns däri.

Vill du lära dig mer om DoCuP-projektet?

Följ oss på våra sociala medier för mer information och ta en titt på resten av enheterna i vår storskaliga, öppna digitala kurs (en så kallad MOOC)!



VIDAREUTBILDA HEMTJÄNSTARBETARE
FÖR ATT SÄKERSTÄLLA GODA
ANSTÄLLNINGSMÖJLIGHETER

Enhet 5 – Kommunikation och relationer



Co-funded by
the European Union



LÄRANDEMÅL

01. Lära sig **kulturell medvetenhet och kulturella uttryck**

02. Utveckla **organisatoriska färdigheter, sinne för detaljer och punktlighet**

03. Lära sig att agera i **konfliktsituationer och konfliktlösning**

04. Lära sig att ge **känslomässigt stöd under svåra omständigheter**



Kulturell medvetenhet och kulturella uttryck

1

Kulturkänslighet och ett personcentrerat förhållningssätt

Begreppen kultur och kulturell medvetenhet

Kultur kan beskrivas som idéerna, sederna och socialt beteende hos en viss folkgrupp eller ett visst samhälle.

Kulturella koder formar människors förståelse, beteenden och känslomässiga reaktioner.





Relationskultur

**Jag är en del av
gruppen**

**Jag identifierar
mig själv i
förhållande till
gruppen**

**Mina individuella
behov hamnar ofta
i skymundan av
gruppens vilja**

**Relationer i
gruppen är
vägledande**

**Barn
förväntas ta
hand om sina
föräldrar**



Prestationskultur

Individcentrerad

**Jag identifierar
mig själv utifrån
jaget**

Självständighet

Självförsörjning

**Samhällets
lagar och regler
styr relationer**

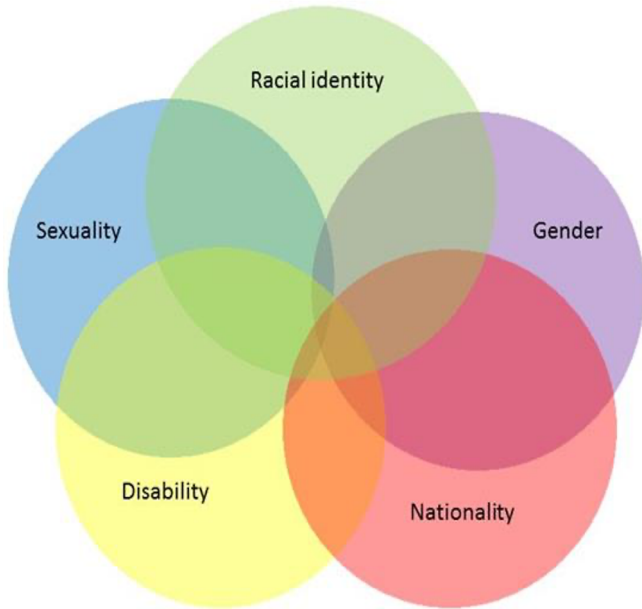
**Vårdinrättningarna
tar hand om våra
föräldrar**

Personcentrerat förhållningssätt och intersektionalitet

- När du möter människor från andra kulturer måste du ta dig tid att ställa frågan "Jag förstår inte, hur menar du?"
- Vi måste bemöta varje individ som en person och inte bli förblindade av det vi kallar kultur



Intersektionalitet



Grupper är olika. Människor har många olika identiteter samtidigt.

Alla har sina egna unika erfarenheter av diskriminering och förtryck.

Universella uttryck och icke-verbal kommunikation

- Det finns gemensamma faktorer och universella uttryck, t.ex. empati och respekt
- Icke-verbal kommunikation är väldigt viktigt, likaså att öva på kontinuerlig reflektion
- Anpassa sig till kulturer i den grad det är möjligt





2

Organisatoriska färdigheter

**Med fokus på sinne för detaljer och
punktlighet**



Organisatoriska färdigheter

Organisatoriska färdigheter avser din förmåga att använda ditt fysiska utrymme, din mentala kapacitet och din energi på ett effektivt sätt för att uppnå önskat resultat.



Organisatoriska färdigheter

Organisatoriska färdigheter kan anta olika former, men de innefattar vanligtvis att upprätthålla en ren och ordnad arbetsyta, att hålla tidsplaner och att kommunicera bra med sitt arbetslag.



Sinne för detaljer och punktlighet



Att utveckla ett sinne för detaljer gör dig mer effektiv på arbetsplatsen, ökar din produktivitet och minskar risken för misstag och fel. Det är en färdighet som många företag eftersöker.



Sinne för detaljer och punktlighet

- Bli organiserad
- Skriv listor
- Ange tre till fem uppgifter att utföra för varje dag



Sinne för detaljer och punktlighet

- ★ Spela spel som förbättrar koncentrationsförmågan
- ★ Lär dig att meditera
- ★ Ladda ner en applikation som hjälper dig att organisera arbetet





Hur man bibehåller sitt sinne för detaljer

**Var
närvarande
och minska
distractioner
i arbetet**

**Ta korta
pauser**

**Fokusera på
en uppgift i
taget**



Agera i konfliktsituationer och konfliktlösning

Konflikter och konstruktiv konflikthantering

Betydelsen av konflikt

- Konflikter är en del av mänskliga relationer
- De kan vara en positiv förändringskraft både för individen och gruppen
- Konflikter uppstår eftersom att en blockering av förfrågningar och behov leder till frustration



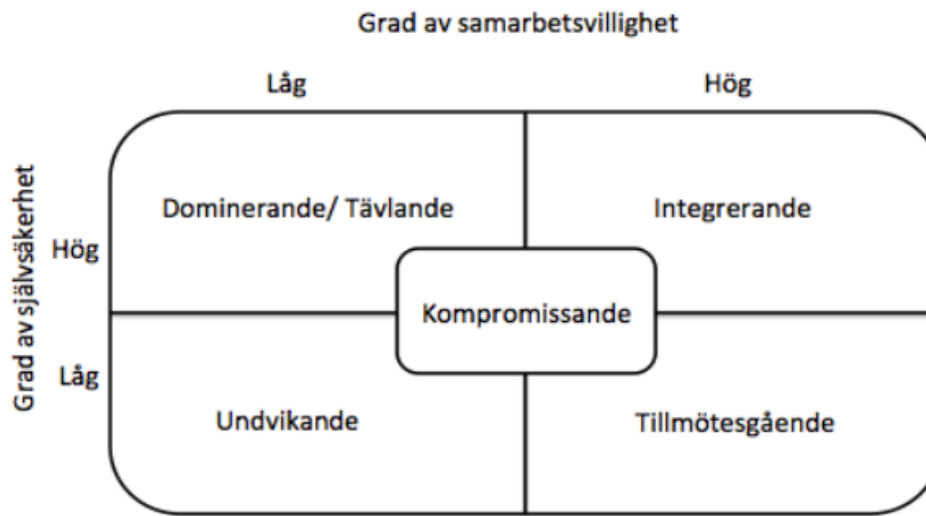
Mänskliga behov som leder till frustration när de blockeras

Rättvisa	Förtroende	Respekt
Bekräftelse	Begriplighet	Stimulans
Rimlig arbetsbelastning	Solidaritet	Självbestämmande (autonomi)



5 konflikthanteringsstilar

Olika konflikthanteringsstilar

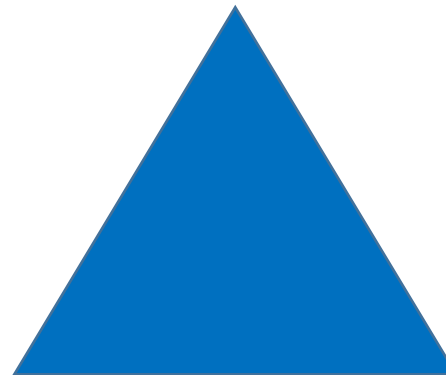




ABC-modellen

ABC-modellen:

- **Hörn A:** Attityder, känslor och tankar
- **Hörn B:** Beteenden
- **Hörn C:** Sakfrågan



Hur man ska agera om det uppstår en konflikt

- Om konflikten avser hörn A (attityder, känslor och tankar) måste parterna bearbeta sin inställning gentemot varandra
- Om konflikten rör hörn B (beteenden) borde det första steget vara att minimera och stoppa destruktiva beteenden



- **Om varken beteenden eller känslor har trappats upp och eskalerat finns det goda möjligheter att börja med hörn C (sakfrågan)**

"Det viktigaste för att stoppa och förhindra att konflikten eskalerar är att kommunicera med varandra. Lyssna med målet att förstå varandra. Acceptera att ni kan ha olika åsikter."

“



4

Ge känslomässigt stöd

**Känslomässigt stöd under svåra
omständigheter**

Välja plats med integritet

- Det tar tid och utrymme att ge känslomässigt stöd och att välja en plats med integritet och inte för många distraktioner
- Ta dig tid att skapa ett bra samtal och glöm inte att anpassa ditt tonläge beroende på situationen





Lyssna med alla dina sinnen

**Behåll
ögonkontakten**

Lyssna noga

Avbryt inte

Sammanfatta och bekräfta känslorna



Lyssna först och undvik att uttrycka din åsikt för snabbt;

Sammanfatta vad den andra personen berättade för dig;

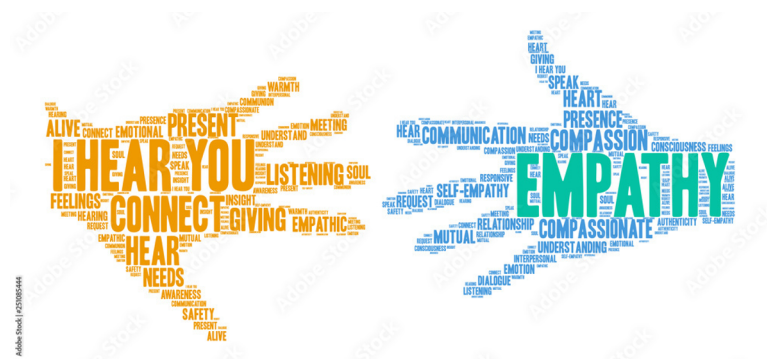
Bekräfta hans/hennes känslor.



Känslor

Om du själv har upplevt något liknande kan du försöka förklara hur du kände och hur du tog dig igenom det.

Att se situationen från en annan synvinkel kan vara





Kroppsspråk

Kroppsspråk är viktigt, t.ex. borde du undvika att använda din mobiltelefon.

Ett leende, en kram eller en blick kan ibland vara det bästa stödet.



“Empati är förmågan att sätta sig in i andra människors situation. Baserat på förståelsen av deras situation kan vi förstå hur de känner, hur de tänker och varför de beter sig på ett visst sätt.”

“





Slutet av

ENHET 5 – KOMMUNIKATION OCH RELATIONER

Europeiska kommissionens stöd för framställningen av den här utgivningen utgör inte ett godkännande av innehållet, vilket enbart speglar författarnas åsikter, och Kommissionen kan inte hållas ansvarig för något användande av informationen som finns däri.

Vill du lära dig mer om DoCuP-projektet?

Följ oss på våra sociala medier för mer information och ta en titt på resten av enheterna i vår storskaliga, öppna digitala kurs (en så kallad MOOC)!



VIDAREUTBILDA HEMTJÄNSTARBETARE
FÖR ATT SÄKERSTÄLLA GODA
ANSTÄLLNINGSMÖJLIGHETER

Enhet 6 – Personligt aktörskap och välbefinnande



Co-funded by
the European Union



LÄRANDEMÅL

01. Lära sig att **hantera stress**

02. Lära sig att **hantera tiden** på bästa sätt

03. Lära sig hur man **prioriterar arbetsbördan**

04. **Egenmakt:** vilka de **relevanta rättigheterna är** och hur man stärker **personligt aktörskap** (självstyrning)



Stresshantering

1

I slutet av den här underenheten kommer eleven att veta hur man använder tekniker för stresshantering (t.ex. tekniker för avslappning, meditation och medveten närvaro)



Låt oss lära oss om stress

- ☉ **Stress är kroppens svar på någon form av krav eller hot** (verkligt eller uppfattat)
→ **"Fly eller fäkta"**-reaktion, en automatisk kroppslig process **som skyddar dig.**
- ☉ När stressreaktionen fungerar på rätt sätt **kan den hjälpa dig att hålla dig fokuserad, energisk och alert.**
- ☉ **Till en viss punkt** → stress **orsakar skada** → Det som gör stor skillnad för ditt allmänna välbefinnande är hur du hanterar stress.
- ☉ Tre typer av stress: **Akut, episodisk akut och kronisk.**

● Hanteringsstrategier för att hantera ”dålig stress”

- **Handlingsorienterad**
- **Känslorienterad**
- **Acceptansorienterad**



Bild av pch.vector på Freepik



Hantera stress genom... avslappning

När du är stressad är kroppens reaktion att frigöra hormoner som ökar ditt blodtryck och höjer din puls.



Djupandningsövning



Bild hämtad från iStock av Getty Images

Hantera stress genom... meditation

Följ den här videofilmen med autogenererade bildtexter för att lära dig mer om meditation och börja din resa in i meditationens värld!

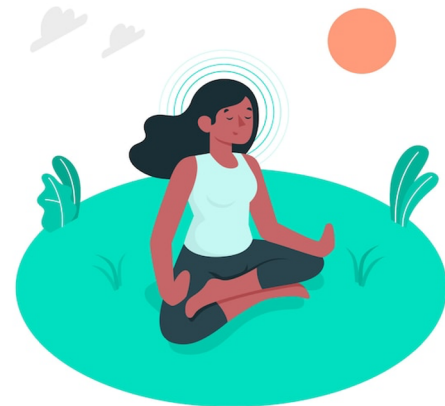


Hantera stress genom... medveten närvaro

Medveten närvaro är den grundläggande mänskliga förmågan att vara helt och hållet närvarande, medveten om var vi är och vad vi gör, och att inte överreagera eller bli överväldigad av vad som händer runt omkring oss.

Tips för att nära den här förmågan:

- Sittande, gående, stående och rörlig meditation, även liggande;
- Ta korta pauser i vardagen;
- Utöva yoga eller en sport.



Andra förslag... för att hantera stress

Att hitta formeln som passar dig för att hantera stress är ett beslut som kommer att kräva tid och en del "försök och misstag" (en metod som kännetecknas av upprepade, varierade försök som fortsätter tills man lyckas eller tills man ger upp), men vad sägs om att lita på...

- Fysisk aktivitet
- Socialt samspel
- Självsäkerhet
- Självvård



Men... Är stress vår fiende?

Har vi inte övertygat dig? Lyssna på det här Ted Talk-seminariet, – undertexter finns på YouTube – som förklarar hur du blir vän med din stress!





2

TIDSHANTERING

I slutet av den här underenheten kommer eleven att veta hur man tillämpar tekniker för tidshantering

Tid kontra stress



Bild av marta1995k på Freepik

I dagens samhälle är stress nära kopplat till tidsbrist.

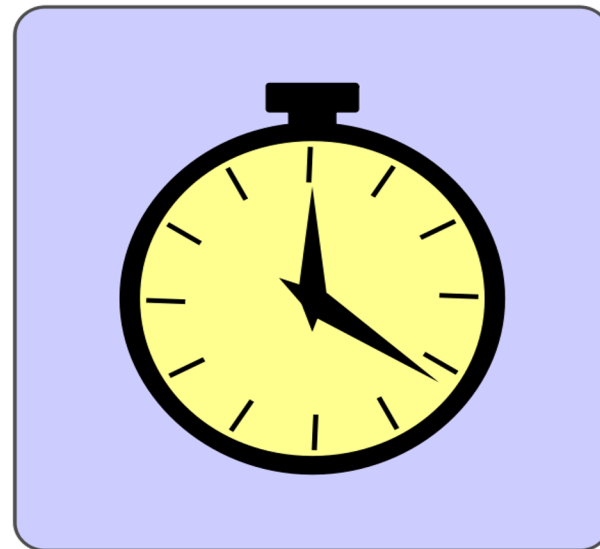
Hur får vi tillbaka vår tid?

Tidshantering

Problemet är inte att tiden inte räcker till, utan snarare att vi gör misstag när vi planerar och organiserar vår tid.

Tidshantering

Effektiv tidshantering leder till högre produktivitet och bättre livskvalitet.



Bilden på fickuret hämtades från freesvg



Hur vinner man tillbaka klockan? GTD-tekniken ("Få det gjort")

Teknik för att **dämpa din hjärnas inre brus?**

Titta på följande videofilm för att få mer information om
tidshanteringsmetoden "Få det gjort" (även kallad GTD-tekniken)



Hur vinner man tillbaka klockan? Pomodoro för alla!

*"Bara arbete och ingen lek gör Jack till en tråkig pojke,
Bara lek och inget arbete gör Jack till enbart en leksak."*

(Maria Edgeworth, 1825, direktöversättning)

Fokus ligger på balans, så varför inte prova **Pomodorometoden**?

“



Hur vinner man tillbaka klockan? Parkinsons lag

Ju mer tid vi har, desto mer tid tar det att slutföra en uppgift... eller så kommer det att inge en känsla av att fortsätta prokrastinera (undvika och skjuta upp krävande och tråkiga uppgifter)!

Titta på den här videofilmen för att bryta den här trenden!





Vad ska man undvika?

Vi har föreslagit saker att göra men... Vad ska du inte göra?

- Undvik störningsmoment och avbrott
- Undvik att använda din mobiltelefon
- Undvik att prokrastinera (skjuta upp krävande eller tråkiga uppgifter)



PRIORITERA ARBETSBÖRDAN

3

**I slutet av underenheten kommer eleven
veta hur man förbättrar sin egen hälsa**



Tid kontra du själv

Hur hanterar vi vår arbetsbörda? Låt oss först titta på det här Ted Talk-seminariet med verktyg för att hantera organisering utifrån ett självföreslaget perspektiv!





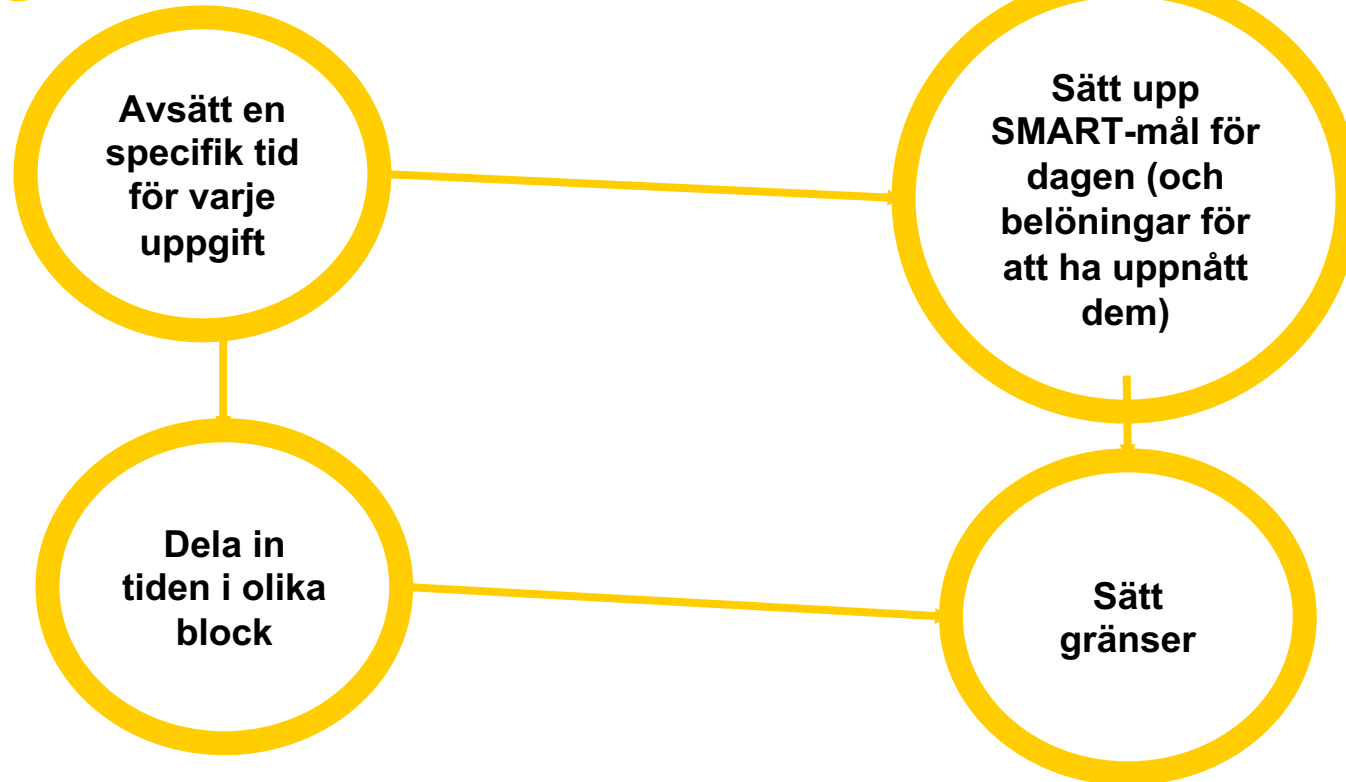
Prioritera som ett proffs

Eisenhower-matrisen

	Brådskande	Inte brådskande
Viktigt	Gör det – gör det nu	Bestäm – När ska du utföra den här uppgiften?
Inte viktigt	Delegera – Vem kan hjälpa dig med den här uppgiften eller utföra den helt på egen hand?	Avfärda – Den här uppgiften borde du inte ens tänka på



Vad ska man göra på daglig basis?



Men... Varför ska jag göra allt det här?



Bild av rawpixel.com på Freepik

Tidshanteringsförmåga

- Få mer gjort
- Känna att du har större kontroll över ditt liv och vad du vill uppnå
- Identifiera vad som är viktigt för dig, hitta uppnåeliga mål och börja uppnå dem med tydliga, prioriterade uppgifter
- Veta när du ska säga nej, ta en paus

Men... När får jag egentid?



Bild av freepik på Freepik

I en värld som rör sig snabbt, leder tänkesättet att "föreställningen måste fortsätta" alltid till utbrändhet...

Hur ska du klara av att vara i tjänst som vårdgivare om du inte tar hand om dig själv?

Utforska metoder och tekniker och hitta det som passar dig



4

BEMYNDIGANDE

I slutet av underenheten kommer eleven att veta vilka av arbetstagarnas rättigheter som är relevanta och hur man stärker personligt aktörskap (självstyrning) och välbefinnandet för vårdtagare och vårdpersonal.



Ramverk för alla

Europeiska unionen antar rollen som en övernationell aktör som uppmuntrar länder att uppfylla de **rättigheter** som skyddar **arbetstagarna**.

Om du inte känner till dem, ta en titt på dem [här](#).



● En prioritet för alla

Oberoende av vilket EU-land du bor i, borde din arbetsgivare rätta sig efter den **europiska pelaren för sociala rättigheter** (EPSR), som i **20 principer** vägleder oss mot ett starkt socialt Europa som är rättvist, inkluderande och fullt av möjligheter.

Ta en titt på webbsidan [här](#).



Den europeiska pelaren för sociala rättigheter, hämtad från Europeiska kommissionen.

Vad är personligt aktörskap?

“Att ha en känsla för personligt aktörskap och ägarskap: Tron eller erfarenheten av att "jag" (aktörskap) ger upphov till "mina egna" (ägandeskap) tankar och handlingar.”

(Modul i Neuroscience and Biobehavioral Psychology, 2019)

Förmågan att fatta beslut och spela en roll i riktningen som det egna livet tar.

Vill du veta mer? Följ den här länken till den här [webbplatsen på engelska](#) eller titta på [den här videofilmen](#)

“



Gör anspråk på ditt eget personliga aktörskap

Är du redo att sätta bollen i rullning? Titta på den här videofilmen för att uppmuntra dig att inte ge upp och lära dig mer om hur du kan göra anspråk på ditt eget personliga aktörskap.



Stärka det personliga aktörskapet som vårdgivare

För att stärka det personliga aktörskapet som vårdgivare rekommenderar vi att du:

- undviker att infantilisera (förminska och fördumma) personen som du vårdar
- fortsätter lära dig att utvecklas
- inte är rädd för att misslyckas



Bild av pch.vector på Freepik

Stärka det personliga aktörskapet som vårdtagare

För att stärka det personliga aktörskapet som vårdtagare rekommenderar vi att du:

- undviker att fråntas ansvar
- avstår från att hävda oförmåga för att undvika ansvar
- är aktiv i ditt lärande genom att öva upp ett brett spektrum av inre, yttre, mentala, emotionella och fysiska förmågor



Bild av macrovector på Freepik



Slutet av

ENHET 6 – PERSONLIGT AKTÖRSKAP OCH VÄLBEFINNANDE

Europeiska kommissionens stöd för framställningen av den här utgivningen utgör inte ett godkännande av innehållet, vilket enbart speglar författarnas åsikter, och Kommissionen kan inte hållas ansvarig för något användande av informationen som finns däri.

Vill du lära dig mer om DoCuP-projektet?

Följ oss på våra sociala medier för mer information och ta en titt på resten av enheterna i vår storskaliga, öppna digitala kurs (en så kallad MOOC)!