

YRKESKRAV

**Generella kunskaper för medarbetare
inom verksamhetsområdet ”stöd och
service till personer med
funktionsnedsättning”**



CARPE
www.projektcarpe.se

INLEDNING

Verksamhetsområdet ”stöd och service till personer med funktionsnedsättning” är brett, heterogent samt svårt att beskriva och avgränsa på ett enkelt sätt. Verksamheterna riktar sig till en mycket bred målgrupp, med mycket skiftande behov. Detta får konsekvenser för dem som arbetar inom verksamhetsområdet. Att hitta en gemensam yrkesidentitet försvåras av verksamhetsområdets bredd och komplexitet. Vad är det för yrke? Är det flera olika yrken? Vilka kunskaper behövs för yrket/yrkena?

Mellan åren 2003-2005 pågick ett projekt inom Stockholms län som kallades ”Modellarbetsplatser”. Syftet var att stärka och tydliggöra yrkesrollen inom vård- och omsorgsområdet. Man sökte svar på frågorna: Vad är det vi gör? Vad är det vi måste kunna? Hur kan vi synliggöra och värdera det vi kan och det vi behöver utveckla? Under projekttiden beslutade man att skilja på funktionshinderverksamheterna och äldreomsorgen eftersom verksamhetsområdena är olika och därför ställer olika krav på dem som arbetar.

Projektet ledde fram till en modell med sex yrkeskrav för samt en valideringsmetod för att bekräfta och erkänna varje medarbetares kompetens. Inom äldreomsorgen fortsatte arbetet med att utveckla både yrkeskraven och valideringsmetoden i form av ”Kravmärkt yrkesroll” med hjälp av statliga medel. Valideringsmetoden är nu väl beprövad med goda resultat. Inom funktionshinderområdet stannade däremot utvecklingen av yrkeskraven när projektet ”Modellarbetsplatser” avslutades 2005.

Projekt CARPE startade 2009 och syftar bland annat till att göra verksamhetsområdet ”stöd och service till personer med funktionsnedsättning” både tydligare och synligare för olika grupper och på olika nivåer. I samverkan med ”kravmärkt yrkesroll” har yrkeskraven för funktionshinderområdet aktualiserats och bearbetats. Arbetsgruppen har bestått av representanter från olika kommuner och olika typer av funktionshinderverksamheter. Innehållet har också diskuterats i olika forum ur olika perspektiv för att ta tillvara mångas erfarenheter och få en bred förankring. Målsättningen har varit att formulera gemensamma yrkeskrav som beskriver de generella kunskaper som krävs för att arbeta inom verksamhetsområdet.

Detta material är framtaget för att beskriva de kunskaper som behövs inom verksamhetsområdet ”stöd och service till personer med funktionsnedsättning”. Kunskaperna som beskrivs avser generella kunskaper som alla bör ha, oavsett vilken typ av verksamhet man arbetar i. För att erhålla dessa generella kunskaper krävs både teoretiska kunskaper och praktiska förmågor, vilket innebär att kunskaperna endast kan uppnås genom en kombination av traditionellt lärande i form av utbildning och erfarenhetsbaserat lärande i form av att ha utfört arbetsuppgifter i en kontext. De generella kunskaperna som beskrivs här kan alltså inte uppnås genom att endast gå en grundutbildning. Man behöver också ha utövat yrket under en period. I många verksamheter behöver man också fördjupade kunskaper, eller spetskunskaper, utöver de generella kunskaper som beskrivs i detta material.

Materialet är uppbyggt på samma sätt som den kunskapskatalog som finns inom ”kravmärkt yrkesroll”. Kunskapskatalogen används för ett lärande, där arbetsplatsen ses som den naturliga startpunkten och spelplatsen för kompetensutveckling och livslångt lärande. Detta material följer samma struktur och uppbyggnad som yrkeskraven inom ”kravmärkt yrkesroll” med syfte att arbetsplatser ska kunna validera medarbetarnas kunskaper med hjälp av ”kravmärkt yrkesrolls” valideringsmodell.

Läsanvisning

Yrkeskraven är strukturerade på följande sätt:

Det finns 6 övergripande *yrkeskrav*;

Varje yrkeskrav innehåller ett antal *ämnesområden*

Varje ämnesområde består av olika *kunskapsmål*

Varje kunskapsmål bryts ner i ett antal olika *lärandemål*

Under lärandemålen kan det finnas en förklarande text och/eller exempel på kunskaper som medarbetaren bör ha. Syftet med texten är att förtydliga nivån på lärandemålet, inte att detta är "svaret" på lärandemålet. Medarbetaren ska ha en teoretisk förståelse som kan omsättas i handling.

Lärandemålen nivåer

För att nivån på den efterfrågade kunskapen ska bli tydlig är lärandemålen formulerade enhetligt enligt följande:

Praktiskt yrkeskunnande/yrkesutövning: - Kan utföra något

Teoretisk kunskap: - Har kännedom..... (orienteringskunskap)
- Har kunskap..... (djupare kunskap)
- Har insikt.....(fördjupad kunskap och förståelse)

Strukturen enligt valideringsmodellen i "kravmärkt yrkesroll"

Yrkeskrav inom funktionshinderverksamheterna	Yrkeskrav inom Kravmärkt yrkesroll -validering
Yrkeskrav	Yrkeskrav
Ämnesområde	Komplettering
Kunskapsmål	Utlåtandenivå
Lärandemål	Kriterier

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

KONTAKT OCH SAMSPEL	5
HISTORIA OCH TRADITIONER	6
VANOR OCH BEHOV	8
OLIKA FUNKTIONSNEDSÄTTNINGAR.....	11
BEMÖTANDE OCH FÖRHÅLLNINGSSÄTT	14
KOMMUNIKATION.....	17
PSYKISK SJUKDOM, MISSBRUK OCH PROBLEMSKAPANDE BETEENDE	19
AKTIVITETER OCH RELATIONER	20
MOTORIK OCH FYSIOLOGI.....	21
FRITID, KULTUR OCH MENINGSFULLA AKTIVITETER.....	23
SOCIAL GEMENSKAP	24
DIALOG MED NÄRSTÅENDE	26
HJÄLPMEDEL.....	28
STÖD OCH SERVICE.....	29
VARDAGSKONTAKTER.....	30
VARDAGSSTÖD	32
HÄLSOFRÄMJANDE	34
FÖREBYGGANDE OCH FRÄMJANDE ARBETE	35
PERSONLIG OMVÅRDNAD	37
MÅLTIDER OCH NÄRINGSLÄRA.....	39
HÄLSO- OCH SJUKVÅRD.....	41
LÄKEMEDEL.....	44
PLANERING OCH ADMINISTRATION	45
PLANERA OCH PRIORITERA I VERKSAMHETEN	46
DOKUMENTERA OCH RAPPORTERA	47
UTVECKLING AV ARBETSPLATSEN.....	50
STYRNING, MÅL OCH ORGANISATION	51
KOMMUNIKATION I YRKESROLLEN.....	53
INTRODUKTION AV NYANSTÄLLDA OCH STUDERANDE	56
YRKES- OCH KVALITETSUTVECKLING.....	57

KONTAKT OCH SAMSPEL

Lagstiftningen som gäller för verksamhetsområdet vilar på en humanistisk människosyn. Det innebär i korthet att alla människor är unika och har lika värde utifrån sin blotta existens och inte utifrån sina funktioner.

Den humanistiska människosynen blir synlig i verksamheterna genom möten mellan dem som arbetar och dem som behöver stöd/service/assistans. Bemötande och kommunikation är avgörande i alla situationer då möten sker och det krävs kunskap och förmåga för att kunna klara detta på ett optimalt sätt. Bemötande innebär ett samspel mellan människor och den inställning personer har till varandra. Inom verksamheterna för personer med funktionsnedsättning har människosyn och bemötande en avgörande betydelse för verksamhetens kvalitet.

I yrkesrollen ska alla medarbetare kunna skapa relation med och se individen och dennes behov. För detta krävs kunskap om både samhälleliga och individuella förutsättningar. I arbeten där man möter människor i behov av stöd till följd av en funktionsnedsättning är det särskilt viktigt med kunskaper om olika funktionsnedsättningar och dess konsekvenser i vardagen. Detta är avgörande för att medarbetare i verksamheterna ska kunna bidra till god livskvalitet och en positiv hälsoutveckling.

Medarbetare ska även kunna kommunicera med den som behöver stöd/service/assistans, oavsett om dennes möjligheter att kommunicera är reducerad eller inte, samt vara medveten om hur man själv använder sin kropp som kommunikationskanal. För att kunna förstå särskilda behov och känslotillstånd som personer med funktionsnedsättning kan drabbas av är det också viktigt att ha kunskap om t.ex. psykisk sjukdom, missbruk och problemskapande beteende.

Yrkeskravet **Kontakt och samspel** handlar framför allt om kommunikation, bemötande och olika funktionsnedsättningar. Under detta yrkeskrav finns sex ämnesområden.

Historia och traditioner

För att kunna ge ett individuellt anpassat stöd behövs förståelse för varje persons unika sammanhang, både vad det gäller historia, nutid och framtid. Medarbetare behöver därför känna till hur samhället, levnadsvillkoren och kulturen såg ut förr samt hur det ser ut idag och i framtiden för personer med funktionsnedsättning. Medarbetare behöver också ha kunskap om hur olika faktorer, så som generation, kultur och religion, påverkar en människas vanor och behov.

Att förstå omsorgernas historia och dagens situation för personer med funktionsnedsättning

- **Har kännedom om hur samhällets syn på funktionshinder har förändrats genom åren**

Kan ge exempel på hur allmänheten såg på människor med funktionsnedsättning förr samt ge exempel på vilken människosyn som präglat bemötandet av personer med funktionsnedsättning genom historien. Ett viktigt exempel på hur synen på funktionshinder har ändrats radikalt under de senaste femtio åren är hur man beskrivit normer för handikappolitiken. Förr låg fokus på de som hade funktionshinder och på det som inte fungerade normalt. Det var den bristande förmågan som orsakade problem. Fokus har sedan skiftat till att handla mer om att samhällets utformning orsakar problem för människor med funktionsnedsättningar. Det är när personer med funktionsnedsättningar befinner sig i miljöer som inte tar hänsyn till deras förmågor som problemen uppstår. Fyra modeller kan användas för att beskriva olika synsätt och normer som präglat utvecklingen i samhället:

 1. *Den medicinska modellen* fokuserar på individens skador och funktionshinder.
 2. *Rehabiliteringsmodellen* betonar de aktiviteter som individen kan eller inte kan utföra. Insatser för att utveckla den enskildes förmåga står i centrum.
 3. *Den miljörelaterade modellen* riktar uppmärksamheten mot de hinder i samhällsmiljön som begränsar individens delaktighet.
 4. *MR-modellen*, där MR står för mänskliga rättigheter. Utgångspunkten är att de mänskliga rättigheterna gäller alla, det vill säga även människor med funktionshinder. Staten har i denna modell ett tydligt ansvar för alla medborgares möjligheter att utöva sina fri- och rättigheter. Ytterst är det en demokratifråga.
- **Har kännedom om omsorgernas historia och utveckling, och hur samhällsutvecklingen förändrat situationen för personer med funktionsnedsättning**

Känner till att utvecklingen i Sverige gått från ett omhändertagande förhållningssätt till dagens medborgarperspektiv. Kan ge exempel på hur människor med utvecklingsstörning i det förflutna har blivit utnyttjade, utstötta och sedda som icke mänskliga och att samma personer idag är fullvärdiga medborgare med lagstadgad rätt till goda levnadsvillkor. Känner till och kan ge exempel på betydelsen av sociala, ekonomiska och politiska attityder i samhället t.ex. institutionsvård, omhändertagandet av barn med funktionsnedsättningar.

- **Har kännedom om hur handikappolitiken påverkar vardagssituationen för personer med funktionsnedsättning idag**

Känner till att dagens handikappolitik grundar sig på bland annat FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och att konventionen bygger på tanken om alla människors lika värde. Kan ge exempel på hur handikappolitiken får konsekvenser för människor med funktionsnedsättning t.ex. att utgångspunkten i handikappolitiken är att samhället ska utformas så att alla medborgare har samma möjligheter och att alla myndigheter därför arbetar aktivt med att göra samhället mer tillgängligt för alla oavsett förmågor. Ett exempel på detta är att det ska vara lätt att ta sig fram med rullstol eller att texter ska vara lätta att läsa.

Kan ge exempel på nationella mål för handikappolitiken, som att det är viktigt för hela samhället att alla människor kan leva på ett jämlikt sätt och att alla kan vara med i samhällsutvecklingen.

- **Har kännedom om vilka förutsättningar personer med funktionsnedsättning har i dagens samhälle**

Kan ge exempel på rättigheter för personer med funktionsnedsättningar, t.ex. rätten till insatser enligt LSS, rätten till att vara delaktig i samhället på samma villkor som andra. Kan också ge exempel på situationer där personer med funktionsnedsättningar fortfarande diskrimineras, t.ex. i arbetslivet, valdeltagande för personer med utvecklingsstörning.

Att förstå och ta hänsyn till olika generationers, kulturers och religioners vanor

- **Har kännedom om olika generationers vanor när det gäller bl.a. nöjen, musik, mat, litteratur och tidningar, traditioner och högtider**

Känner till att vanor är präglade av den tid man lever i och växt upp med. Kan ge exempel på vanor som är kopplade till olika generationer t.ex. musik som många ungdomar lyssnar på eller högtider som vanligtvis firas bland äldre generationer.

- **Har kännedom om olika kulturers och religioners vanor och traditioner**
Känner till att vanor är präglade av den kultur och den religion man lever i och växt upp med. Känner till de vanligaste religionerna som kristendom och islam. Kan ge exempel på vanor som påverkas starkt av kultur och religion t.ex. mat, högtider och traditioner.

- **Har insikt i att människor har olika vanor och traditioner som påverkar stödet/assistansen i vardagen**

Kan reflektera över egna vanor och traditioner och jämföra dessa med andra människors vanor och traditioner. Kan beskriva och ge exempel på betydelsen av vanor och traditioner i vardagslivet och på vilket sätt detta kan påverka stödet/assistansen. Kan ge exempel på situationer där stödet/assistansen måste anpassas efter individens vanor och traditioner t.ex. julfirande och val av mat.

Vanor och behov

För att ha förståelse för individen och kunna skapa en miljö och aktiviteter som tilltalar och stimulerar behöver man lära känna personerna som vistas i verksamheten. Medarbetare behöver därför ha kunskap för att lära känna individer och för att ta reda på individuella behov, vanor och önskemål. Medarbetare behöver också ha kunskap att stimulera och värna den enskildes delaktighet och självbestämmande i planeringen av insatser och aktiviteter.

Att förstå och lära känna individen

- **Kan via samtal fånga individens livshistoria, önskemål och behov**
Kan utifrån färdiga frågeområden ta reda på en annan människas livshistoria, önskemål och behov. Kan följa upp svar genom att formulera relevanta följdfrågor. Kan anpassa frågorna efter individens förmåga att förstå och själv beskriva sina önskemål och behov.
- **Har kunskap om metodik att via individens nätverk, närstående, skola och journaler samla information**
Vet vilken information som är relevant för att planera insatser och vart denna information kan/får inhämtas. Kan beskriva hur man kan gå tillväga för att samla relevant information om individens livshistoria, önskemål och behov t.ex. genom träffar, intervjuer, läsa uppdrag, beslut och journaler. Känner till sekretessbestämmelserna som har betydelse för informationsinhämtning.
- **Har kännedom om konsekvenser av att bo och växa upp på en institution och/eller växa upp i en familj**
Kan ge exempel på hur uppväxten på en institution kan påverka en människa och hans/hennes beteende, och jämföra detta med uppväxten i en familj.
- **Har kunskap om olika metoder att "fånga", upptäcka och se individens resurser, personlighet, förmåga och potential**
Kan beskriva och ge exempel på hur man kan gå tillväga för att upptäcka och se en människas resurser, personlighet, förmåga och potential. Kan beskriva betydelsen av att fokusera resurser, förmåga och potential istället för att fokusera brister, oförmåga och tillkortakommanden.
- **Har kännedom om olika metoder för självskattning där en person själv kan bedöma sin förmåga, beskriva sina känslor, sin önskan, vilja och inställning**
Kan ge exempel på hur man kan stödja en person att lära känna sig själv, få bättre självkänsla och att själv uttrycka sina önskemål och behov t.ex. genom olika frågor, frågeformulär, skattningsskalor och samtalsmatta.

Att tillsammans med individen och/eller företrädare planera och sätta upp mål för insatsen

- **Har kunskap att identifiera och planera vilket/n stöd/assistans han/hon behöver**
Vet att behovet av stöd/assistans först bedöms av en handläggare som ger avslag eller beviljar stöd/assistans. Information om beviljat stöd ligger till grund för planeringen av stöd/assistans som sedan ska utföras. Kan beskriva och ge exempel på hur information från beslutet och annan kompletterande information om individen kan användas i planeringen av stöd/assistans. Kan utifrån en fallbeskrivning ge förslag på vilket stöd/assistans som kan behövas.
- **Kan, utifrån samlad kunskap, skriftligt formulera individuella mål samt upprätta en individuell genomförandeplan**
Kan beskriva vilket kunskapsunderlag som behövs för att formulera individuella mål och en genomförandeplan t.ex. beslut om insatsen, personens egna önskemål, information om tidigare insatser, tidigare journalanteckningar och genomförandeplan, olika former av kartläggningar, information från anhöriga/närstående. Vet att individens delaktighet är grundläggande för all planering. Kan utifrån en fallbeskrivning formulera individuella mål och en genomförandeplan.
- **Kan löpande dokumentera utveckling, genomförande av insatser samt avvikelser**
Känner till regelverket kring social utförardokumentation och betydelsen av att löpande dokumentera utvecklingen kring individen. Kan utifrån en fallbeskrivning dokumentera utveckling, genomförande av insatser och avvikelser.
- **Kan följa upp planerade stöd- och/eller assistansinsatser utifrån en individuell genomförandeplan**
Kan beskriva och ge exempel på hur stöd- och/eller assistansinsatser kan följas upp t.ex. genom att gemensamt med individen gå igenom genomförandeplan, löpande dokumentation och målbeskrivningar, eller att regelbundet gå igenom löpande dokumentation och sätta det i relation till genomförandeplan och målbeskrivningar. Kan utifrån en fallbeskrivning följa upp en genomförandeplan.
- **Kan skriftligt följa upp mål och genomförandeplan**
Kan beskriva hur arbetet kring ett mål har gått, vad som gått bra och vad som behöver utvecklas. Kan göra en skriftlig sammanfattning av beskrivningen.

Att motivera, stimulera och värna delaktighet i planering och genomförande av insatser

- **Har kunskap om den enskildes rätt att vara delaktig i planeringen av insatser**
Vet att insatser vanligtvis är frivilliga och att den enskilde har rätt att vara med i planeringen. Kan resonera kring fördelar/nackdelar med att den enskilde aktivt deltar i planeringen, och motivera varför delaktighet är att föredra.

- **Har kunskap om metoder för ökad delaktighet och självbestämmande i planering och genomförande av insatser**

Kan beskriva och ge exempel på olika metoder för att öka individens delaktighet och självbestämmande t.ex. rutiner för planering och uppföljning tillsammans med individen, olika metoder för att stödja individen att själv beskriva sina önskemål och behov.

Olika funktionsnedsättningar

Olika funktionsnedsättningar utgör själva kärnan i alla verksamhet inom området eftersom alla personer som behöver stöd har någon form av funktionsnedsättning. Alla medarbetare behöver därför allmänna kunskaper om olika funktionsnedsättningar och dess konsekvenser i vardagen för den enskilde. Oftast behövs också fördjupade kunskaper om just de funktionsnedsättningar som medarbetare stöter på i det dagliga arbetet.

Många verksamheter riktar sig till personer med funktionsnedsättningar som beror på olika typer av utvecklingsstörningar. Medarbetare inom verksamheterna behöver därför ha förståelse för hur människor i normala fall utvecklas och vilka svårigheter som kan uppstå om utvecklingen störs. Även kognitiva svårigheter är mycket vanligt oavsett funktionsnedsättning. Medarbetare behöver därför också kunskap om kognition och på vilket sätt kognitiva svårigheter kan minskas med hjälp av olika typer av stöd.

Att anpassa arbetssätt och insatser efter individens funktionsförmåga

- **Har kännedom om vanliga funktionsnedsättningar, dess orsaker samt konsekvenser i vardagen**
Kan ge exempel på vanliga funktionsnedsättningar, dess orsaker och konsekvenser t.ex.
Medicinsk funktionsnedsättning: samlingsnamn för följderna av kroniska eller långvariga sjukdomar som till exempel diabetes och epilepsi.
Motorisk funktionsnedsättning: innebär att man har ett rörelsehinder genom till exempel reumatiska och neurologiska sjukdomar. Rörelsehinder kan även vara medfött eller en följd av en olycka.
Kognitiv funktionsnedsättning: rör framför allt de processer som sker i hjärnan då vi tar emot, bearbetar och förmedlar information. Vår kognitiva förmåga kan påverkas av till exempel utvecklingsstörning, traumatiska hjärnskador, autism, ADHD, demenssjukdomar och psykiska funktionsnedsättningar.
- **Har kännedom om hur funktionsnedsättningen påverkar individens förmåga**
Kan ge exempel på hur vanliga funktionsnedsättningar påverkar individens förmåga t.ex.
Att en utvecklingsstörning påverkar förmågan till inläring och förståelse av komplicerade orsakssamband.
Att ett rörelsehinder påverkar rörelseförmågan och kan få betydelse för en individs fysiska uthållighet.
Att en hjärnskada kan påverka förmågan att minnas och att förutse konsekvenser av ett handlande.
Att autism kan påverka förmågan till social interaktion.

- **Har kännedom om sambandet mellan olika funktionsnedsättningar och vanliga medicinska konsekvenser och sjukdomar**

Känner till att vissa funktionsnedsättningar ökar risken för särskilda sjukdomar eller medicinska konsekvenser. T.ex.

Ökad risk för dålig tandhälsa hos personer med funktionsnedsättning och kronisk sjukdom.

Ökad risk för nedsatt psykisk ohälsa hos personer med funktionsnedsättning och kronisk sjukdom bl.a. till följd av diskriminering och socialt utanförskap.

Ökad risk för utveckling av demens i tidig ålder hos personer med Downs syndrom.

Ökad risk för epilepsi vid utvecklingsstörning och förvärvad hjärnskada.

Ökad risk för mag- och matstrupssjukdomar vid utvecklingsstörning

Ökad risk för förstoppning och tarmvred vid fysiska funktionsnedsättningar.

Att förstå och ta hänsyn till olika individers utvecklingsnivå

- **Har kunskap om normal social, intellektuell och emotionell utveckling**

Vet i stora drag hur den normala utvecklingen hos barn ser ut. Kan beskriva hur barn i olika åldrar fungerar och hur de förstår. Kan ge exempel på JAG-utvecklingens olika steg. Kan ge exempel på vanliga milstolpar och dess betydelse i de flesta människors liv t.ex. bli vuxen, börja jobba, flytta hemifrån, bilda familj, bli medelålders, gå i pension osv. Kan reflektera över möjligheten för personer med funktionsnedsättning att uppleva viktiga milstolpar och vilka faktorer som kan påverka utvecklingen för de individer som får stöd i verksamheterna. Har kännedom om det normala åldrandet och kan ge exempel på hur åldrandet kan påverka en människa.

- **Har kunskap om vanliga utvecklingskriser och emotionella reaktioner**

Vet att utvecklingskriser är sådana kriser som orsakas av normala livsförändringar, förändringar som kan innebära att individen upplever sin identitet som hotad. Känner till och kan ge exempel på hur människor kan reagera i olika utvecklingskriser t.ex. tillit – misstro, närhet – separation (ex. frigörelseprocessen i vuxenblivandet), självständighet – beroende, identitetsutveckling, etc känner till att vanliga emotionella reaktioner på olika utvecklingskriser är bl.a frustration, ilska, nedstämdhet, sorg, ångest, trötthet och otillfredsställelse.

- **Har insikt om grav, måttlig och lindrig utvecklingsstörning**

Känner till och kan ge exempel på vanliga diagnoskriterier, hur man utreder, hur man använder IQ-skalor. Förstår och kan beskriva skillnaden mellan de olika nivåerna av utvecklingsstörning. Vet att det kan finnas olika sätt att beskriva dessa. Har en uppfattning om vilka åldrar de olika nivåerna motsvarar. Kan reflektera över och ge exempel på hur en person som har en utvecklingsstörning på de olika nivåerna kan uppleva vardagens olika situationer.

Att känna till och ta hänsyn till olika kognitiva svårigheter

- **Har kunskap om kognitiva förmågor**

Vet att kognition är ett sammanfattande ord för människans förmåga att lära, tänka och bearbeta information i hjärnan t.ex. förmågan att minnas, orientera sig i tid och rum, problemlösningsförmåga, numerisk förmåga, språklig förmåga med mera. Känner till begrepp som Theory of Mind, central coherens, exekutiva funktioner och minnesfunktioner. Kan ge exempel på situationer då en människa använder sina kognitiva förmågor.
- **Har kännedom om hur personer med kognitiva svårigheter kan uppfatta olika situationer i vardagen och hur svårigheterna kan påverka känslor, handlingar, interaktion och socialisation**

Vet att personer med utvecklingsstörning och/eller autismspektrumstörning kan ha en ojämn kognitiv profil, alltså ha svårigheter enbart inom vissa områden. Kan ge exempel på hur personer med kognitiva svårigheter kan uppfatta olika situationer i vardagen t.ex. svårigheter med:

Theory of Mind: gör att mycket mänskligt beteende blir obegripligt. Varför invänta andra personer eller anpassa sig till gruppen? Sociala regler blir onödiga. Aktivitet är intressantare än kamratskap.

Central coherens: innebär att man uppfattar omvärlden som fragmentarisk, osammanhängande och därmed svår att förstå. Man processar information som fragment istället för att föra ihop informationen till en större sammanhängande helhet.

Exekutiva funktioner: man har en bristande förmåga att anpassa sig, utvärdera sitt handlande, och förändra beteendet i förhållande till situationen.

Minnesfunktioner: (arbetsminne, episodiskt minne, semantiskt minne, perceptuellt minne, procedurminne). Om minnesfunktionen är störd på ett eller annat sätt blir inlärning överhuvudtaget svårt. Att dra lärdom av tidigare upplevelser omöjliggörs.
- **Har kännedom om hur kognitivt stöd underlättar vardagssituationer, delaktighet och inlärning**

Vet att man ofta behöver stöd, och kan ge exempel på situationer där stöd kan behövas. Kan ge exempel på var man kan finna information om kognitivt stöd och hur man kan lära sig mer.

Bemötande och förhållningssätt

I varje möte mellan två människor är det viktigt att det finns ömsesidig respekt. I ett möte och en relation som utgår ifrån att den ena är i behov av stöd från den andra uppstår alltid ett maktförhållande. För medarbetare som ger detta stöd är det viktigt att vara medveten om maktförhållandet och hur man kan medverka i att skapa en så bra balans som möjligt. Det är viktigt att varje möte präglas av respekt för den enskildes individuella resurser och förmågor, samt en helhetssyn på den andres totala livssituation.

Medarbetare som möter personer med funktionsnedsättning behöver kunskap att förstå hur funktionsnedsättningen påverkar individens syn på sig själv, känslor som kan väckas samt hur man kan bemöta detta på ett bra sätt. Medarbetare behöver också ha kunskap att stärka den andres resurser, förmågor och bild av sig själv. En viktig kunskap och praktisk förmåga är att kunna förstå, ta hänsyn till samt bemöta starka känslor hos den andre.

Kvalité i verksamheten är beroende av varje möte mellan medarbetare och person med funktionsnedsättning.

Att med utgångspunkt i individens behov och utifrån en helhetssyn stärka dennes resurser och förmågor

- **Har kunskap att utifrån individens behov, utvecklingsnivå och personlighet utföra ett handledarskap**

Vet att stöd/assistans måste anpassas efter varje individ. Kan beskriva och ge exempel på hur man kan handleda en individ på ett sätt som stärker dennes resurser och förmågor, samt hur man anpassar detta stöd/assistans utifrån individens behov, utvecklingsnivå och personlighet. Kan beskriva och ge exempel på vad ett handledarskap gentemot enskilda individer kan innebära t.ex. praktiskt pedagogiskt stöd i syfte att utveckla någon förmåga eller lära sig något nytt.

- **Har kunskap att möta, stödja, assistera och uppmuntra individen utifrån dennes personliga förutsättningar och känslor**

Vet att olika individer behöver olika former av bemötande i olika situationer. Kan beskriva och ge exempel på individers personliga förutsättningar och känslor som kan påverka bemötandet och hur man kan arbeta för att ge stöd/assistans och uppmuntran.

- **Har kunskap att ge person med funktionsnedsättning återkoppling - stärkande och motiverande feedback**

Känner till betydelsen av positiv feedback för individens utveckling, självkänsla och självförtroende. Kan beskriva och ge exempel på hur stärkande och motiverande återkoppling kan ges t.ex. beröm, komplimanger, positiv uppmärksamhet, någon som lyssnar aktivt och visar att man hört och förstår, någon som visar intresse för individen.

- **Har kännedom att lyssna, vägleda och stödja individers upplevelser, tankar och känslor**
Vet att det är viktigt för människor att bli hörda och lyssnade på, oavsett förmåga att kommunicera via tal. Visar intresse för andra människors tankar, upplevelser och känslor.
- **Har kännedom att fungera som samtalspartner i frågor som rör livs- och utvecklingskriser**
Vet att människor kan gå igenom olika slags livs- och utvecklingskriser och att man då kan behöva samtala med någon annan. Kan lyssna på en annan människa som har existentiella funderingar.
- **Har kunskap att anpassa kommunikation och ordval utifrån olika personers behov, känslor och personlighet**
Vet att kommunikation och ordval måste anpassas efter olika personers behov, känslor och personlighet. Kan beskriva och ge exempel på hur kommunikation och ordval kan anpassas efter t.ex. olika utvecklingsnivåer eller individens känslor och tankar om sig själv.
- **Har kunskap att på ett värdigt och respektfullt vis kunna visa vilka normer rörande sociala beteenden som samhället ställer**
Kan reflektera över normer kring sociala beteenden t.ex. vad som anses tillåtet/ej tillåtet i samhället utan att styras av lagar, och reflektera varför vissa beteenden är mer tillåtna än andra. Kan beskriva skillnader mellan egna normer kring sociala beteenden och samhällets normer. Kan beskriva och ge exempel på beteenden som kan uppfattas som socialt stötande eller oacceptabla i samhället. Kan beskriva och ge exempel på hur sådana beteenden kan bemötas, förebyggas och hindras.

Att förstå och bemöta olika känslotillstånd hos personer med funktionsnedsättningar, t.ex. kärlek, svartsjuka, frustration, ångest, förvirring, självdestruktivitet, depression och nedstämdhet, ledsenhet, sorg och aggressivitet

- **Har kunskap om hur funktionshindermedvetande kan påverka känslotillstånd hos en person med funktionsnedsättning**
Vet att funktionshindermedvetande, alltså medvetenheten och kunskapen om den egna funktionsnedsättningen, påverkar självkänsla och självbilden hos individen. Kan beskriva och ge exempel på hur funktionshindermedvetandet kan påverka känslor och tankar hos individen t.ex. att bättre förståelse för sina egna förmågor och begränsningar ger bättre förutsättningar för god självkänsla och känsla av sammanhang.
- **Har kunskap om hur man samtalar och bemöter personer som befinner sig i affekt och/eller har behov av att tala om starka känslor t.ex. kärlek, förälskelse, svartsjuka, frustration och ångest**
Kan beskriva och ge exempel på hur starka känslor kan påverka en persons beteende och förmåga att hantera olika situationer. Kan beskriva och ge exempel på situationer då individen kan ha behov av att tala om/inte tala om starka känslor. Kan beskriva och ge exempel på hur en person som befinner sig i affekt kan bemötas t.ex. lågaffektivt bemötande.

- **Har kännedom om konfliktmönster, lämpliga förhållningssätt och olika sätt att hantera konflikter som kan uppstå i möten**
Kan ge exempel på konflikter som kan uppstå mellan människor och hur detta kan påverkas av olika funktionsnedsättningar. Känner till lämpliga förhållningssätt och olika sätt att hantera konflikter t.ex. lågaffektivt bemötande.
- **Har kunskap om olika känslor, reaktioner och beteenden hos personer som har en närstående som befinner sig i svår sjukdom eller i livets slutskede, samt person som mister en närstående**
Kan beskriva och ge exempel på känslor, reaktioner och beteenden som kan uppstå när en närstående är svårt sjuk, i livets slutskede eller dör, samt hur detta kan påverkas av olika funktionsnedsättningar t.ex. utvecklingsstörning.
- **Har kunskap om sorgearbetets process, sorgens olika faser samt hur man samtalar och bemöter en person som har sorg**
Vet att en person kan visa sorg på olika sätt, t.ex. att en person med utvecklingsstörning kan visa sorg på ett sätt som skiljer sig från en person med normalbegåvning. Kan beskriva och ge exempel på hur sorg kan ta sig uttryck och hur man kan samtala och bemöta en person som känner sorg.

Kommunikation

Kommunikation är avgörande för att mötet mellan två människor ska kunna bli bra. Alla som möter människor i sitt arbete behöver därför grundläggande kunskaper om kommunikation och kommunikationens betydelse. Många funktionsnedsättningar innebär dessutom att kommunikationsförmågan påverkas, både när det gäller att själv göra sig förstådd och att förstå andra. Skälet till kommunikationssvårigheter kan variera, men gemensamt är att kommunikationen måste anpassas efter varje individs förmåga och att det är en viktig uppgift för medarbetaren att försäkra sig om att individen förstår och kan göra sig förstådd.

Medarbetare behöver teoretiska kunskaper om orsakerna samt olika strategier och redskap för att kunna bemöta och stödja personer med olika typer av kommunikationssvårigheter. Det handlar om att göra många avväganden utifrån ett individuellt behov eller önskemål.

Att lyssna, tolka och läsa av en annan person

- **Har kännedom om att signaler och budskap kan förmedlas verbalt, via ljud, kropp, mimik och ögon**
Vet att en stor del av kommunikationen består av kroppsspråk, inte bara tal. Kan ge exempel på olika situationer då människor kommunicerar via andra kanaler. Vet att människor ibland förmedlar en sak med ord men en annan via andra signaler, och kan ge exempel på vad detta innebär i praktiskt arbete. Känner till bakomliggande orsaker till att en person kan säga en sak, men mena något annat t.ex. funktionsnedsättning, sjukdom eller att ord kan användas på olika sätt.
- **Har kännedom om hur olika funktionsnedsättningar kan påverka kommunikationen**
Vet att tal-, språk- eller andra kommunikationsstörningar kan bero på olika medfödda orsaker eller skador som uppstått i varierande ålder. Människans utveckling påverkas av åtskilliga inre och yttre faktorer, och det är därför svårt eller omöjligt att precis definiera den centrala orsaken till olika kommunikationsstörningar som uppstått under utvecklingens gång. Oftast verkar det som om svåra störningar i tal- och språkutvecklingen orsakas av någon typ av avvikelser i hjärnfunktionen.
- **Har kunskap om olika typer av AKK - alternativ och kompletterande kommunikation, samt olika kommunikationshjälpmedel**
Känner till att det finns olika sätt att förstärka och komplettera kommunikation t.ex. genom bilder, tecken, konkreta ting eller olika kommunikationshjälpmedel såsom talapparater, kommunikationsböcker/tavlor, samtalsmattor eller kommunikations- och talprogram till datorn. Vet att det är viktigt att anpassa kommunikationen och användandet av AKK/kommunikationshjälpmedel efter varje individs förmåga, behov och önskemål. Kan ge exempel på när man kan använda AKK och vart man kan få mer information samt hjälp och stöd av expertis.

Att kommunicera på olika sätt

- **Har kunskap om olika faktorer som kan stödja eller hindra kommunikation mellan människor**
Vet att både ord, beröring och kroppsspråk samspelar då man ska vägleda/stödja/assistera och skapa kontakt med andra. Vet att det är viktigt att inte sända ut dubbla budskap t.ex. att säga en sak och mena en annan eller att använda ironi i samtal med en person som inte har förmåga att förstå detta. Kan beskriva och ge exempel på faktorer som kan stödja eller hindra kommunikation mellan människor.
- **Har kännedom om samtalsmetodik**
Vet att det finns olika sätt/tekniker att planera, strukturera och genomföra samtal beroende på syftet och målet med samtalet. Kan ge exempel på hur ett samtal kan förberedas, genomföras och följas upp.
- **Kan samtala om djupa personliga intressen och värden**
Förstår vikten av att få tala om centrala livsfrågor utifrån personliga intressen och värden, och att en person med funktionsnedsättning ibland behöver få samtala om detta med dem som arbetar i verksamheten. Kan vara en samtalspartner utan att förminska, förkasta eller skämta bort frågor/ämnen som är viktiga för den enskilde.
- **Kan anpassa sin egen kommunikation utifrån behov och förmåga hos person med funktionsnedsättning**
Förstår vikten av att kommunicera på ett sätt så att den man möter förstår vad man vill säga, och att tydligt visa att man är intresserad av att själv förstå den andre. Det är viktigt att pröva olika vägar att kommunicera och att alltid försäkra sig om att den andre förstått. Kan ge exempel på hur kommunikationen kan anpassas utifrån behov och förmåga hos individen.

Att kommunicera via beröring

- **Har kännedom om betydelsen och effekten av kroppslig kontakt**
Vet hur viktig kroppskontakt är för de flesta människor t.ex. i form av kramar, smekningar, hålla i handen etc. Vet att kroppskontakt kan ha en behandlande effekt, t.ex. kramas för lugna, massera vid rengöring inte bara för att rengöra utan även för att stimulera och få igång blodcirkulation, fotmassage för cirkulation och lugnande. Vet att beröring kan användas för att lindra smärta.
- **Har kännedom om hur en funktionsnedsättning kan påverka upplevelsen av kroppslig och fysisk beröring**
Känner till att personer med funktionsnedsättning kan uppleva kroppslig och fysisk beröring på olika sätt, och att det därför är viktigt att ta reda på hur varje person vill bli berörd. Vet att vissa funktionsnedsättningar t.ex. autism kan innebära att en person upplever beröring på annorlunda sätt, ex. att en smekning kan göra ont, att vatten eller att klippa håret kan innebära smärta, att fysisk beröring kan väcka ångest.
- **Har kännedom om olika beröringsmetoder**
Känner till att det finns särskild beröringsteknik, taktil stimulering, som kan användas för att lugna, dämpa ångest och smärta, stimulera magfunktion osv.

Psykisk sjukdom, missbruk och problemskapande beteende

Gemensamt för alla människor medarbetare möter i verksamheten är att de har någon form av funktionsnedsättning som gör att de behöver stöd i sin vardag. Utöver detta är det en mycket heterogen grupp som gör att medarbetare inom verksamheterna kan möta en mängd olika typer av beteenden, levnadsförhållanden och situationer som ibland är direkt eller indirekt kopplade till funktionsnedsättningen. Det kan handla om psykisk problematik, missbruk eller beteenden som på olika sätt är skadliga för personen själv och ibland även för andra.

Medarbetare behöver därför kunskap att känna igen dessa beteenden eller situationer, samt kunskap att veta hur man kan hantera dem i verksamheten och arbeta för att göra det bättre och lättare för den enskilde.

Att tolka, förstå och bemöta personer med psykisk sjukdom, missbruksproblem och problemskapande beteenden

- **Har kännedom om psykisk ohälsa**
Känner igen och kan ge exempel på tecken på psykisk ohälsa och vet vart man kan vända sig för att få hjälp och stöd.
- **Har kännedom om missbruk**
Känner igen och kan ge exempel på tecken på missbruk och vet vart man kan vända sig för att få hjälp och stöd.
- **Har kunskap att hantera aggressiva, utåtagerande, självskadande och gränsöverskridande beteenden**
Kan beskriva och reflektera över problemskapande beteende; vad det är, vad det kan bero på, vilken roll man själv har i att både sätta igång och avbryta beteendet. Förstår kommunikationens betydelse vid olika problemskapande beteenden samt vikten av att arbetsgruppen arbetar tillsammans för att hantera beteendet. Vet vart man kan vända sig om beteendet blir för svårt att hantera i arbetsgruppen.

AKTIVITETER OCH RELATIONER

Rehabilitering och habilitering utgör en stor del i arbetet kring personer med funktionsnedsättning. Målet är att personer med sjukdomar och funktionsnedsättningar, oavsett diagnos, ska återvinna eller uppnå bästa möjliga funktion och förmåga samt att förbättra förutsättningarna för full delaktighet i vardagslivet. Det är också viktigt att sträva efter att bibehålla förmågor som redan finns.

De som arbetar inom verksamheterna för personer med funktionsnedsättning ska stödja och stimulera individens egen förmåga att utföra aktiviteter i det dagliga livet. I detta ingår att kunna se fysiologiska och motoriska förändringar hos individen. Medarbetare ska kunna, i samarbete med sjukgymnast och/eller arbetsterapeut, hjälpa till med fysisk aktivering och se till att de hjälpmedel personen behöver finns och används. Det är också viktigt att ha kunskap om hur man arbetar på ett tryggt och säkert sätt både för personen som har funktionsnedsättning och för medarbetaren själv.

En viktig uppgift för medarbetare i verksamheter för personer med funktionsnedsättning är att stimulera och skapa förutsättningar för ett aktivt, meningsfullt och socialt liv. Medarbetare ska kunna arrangera aktiviteter och stimulera sociala relationer. Vissa funktionsnedsättningar innebär att personen har svårt att skapa, bygga upp och behålla långvariga relationer. Medarbetare har en viktig roll att skapa förutsättningar för ett rikt socialt liv utifrån varje individs behov och önskemål.

Yrkeskravet **Aktiviteter och relationer** handlar främst om meningsfulla aktiviteter och goda sociala relationer.

Under detta yrkeskrav finns fem ämnesområden.

Motorik och fysiologi

I arbete där man möter personer som har olika typer av funktionsnedsättningar är det viktigt att ha ett rehabiliterande/habiliterande förhållningssätt, vilket i korthet innebär (socialstyrelsens beskrivning):

- att brukaren är subjekt i sin egen rehabilitering eller habilitering
- att processen utgår från en helhetssyn (holism)
- att processen har fokus på det friska (salutogenes) och konkreta problem samt är framtidsinriktad.

Medarbetare behöver ha kunskap att ta tillvara individens egna resurser och förmågor i vardagssituationer, samt att stimulera till utveckling och förbättring av förmågorna i syfte att individen ska bli så självständig som möjligt.

Det är av stor vikt att de som arbetar i verksamheterna för personer med funktionsnedsättningar kan arbeta ergonomiskt riktigt, då arbetet ibland är fysiskt påfrestande. Detta gäller i många olika situationer t.ex. att sitta på ett riktigt sätt vid matningssituationer, bära matkassar eller att vara behjälplig vid förflyttningar. Det är också viktigt att känna till olika tekniska hjälpmedel, vem som ordinerar dem och hur man hanterar dem på ett respektfullt sätt gentemot den enskilde.

Att se fysiologiska och motoriska förändringar hos individen

- **Har kunskap om människokroppens funktion och normala fysiska utveckling**
Kan beskriva och ge exempel på kroppens funktioner och den normala fysiska utvecklingen. Känner till var i kroppen de viktigaste organen finns och vad de har för funktion.
- **Har kunskap om att iaktta olika funktionsmässiga förändringar, utföra uppdrag och aktivt ha kontakt med rätt yrkesgrupp**
Kan beskriva och ge exempel på vanliga funktionsmässiga förändringar som kräver kontakt med annan yrkesgrupp/profession t.ex. minskad rörlighet, smärta, förändringar i andningsorganen. Kan ge exempel på arbetsuppgifter som kan behöva utföras på uppdrag av annan yrkesgrupp t.ex. träning av muskulatur och rörlighet. Kan ge exempel på yrkesgrupper som kan kontaktas vid funktionsmässiga förändringar t.ex. sjuksköterska, arbetsterapeut, sjukgymnast.

Att stimulera rörelse och fysisk aktivitet

- **Har insikt om vikten av rörelse i vardagen för att utveckla och bibehålla funktionsförmågor**
Vet att rörelse och aktivitet i vardagen är avgörande för att behålla funktionsförmågan i kroppen. Vet att rörelse och aktivitet ska anpassas efter varje individ. Kan beskriva och ge exempel på hur rörelse och aktivitet i olika vardagssituationer kan främjas t.ex. genom att utföra så mycket som möjligt självständigt eller genom att planera vardagsaktiviteter som kräver mer rörelse och aktivitet än vanligt. Kan reflektera över balansen mellan att underlätta vardagen och att främja rörelse och aktivitet.

- **Kan tillsammans med person som har funktionsnedsättning bedöma/skatta vilken förmåga personen har att klara vardagsaktiviteter utifrån sin funktionsnedsättning**
Kan, utifrån färdiga frågeområden, tillsammans med individen samtala om förmåga att klara vardagsaktiviteter. Kan tillsammans med individen prova olika vardagsaktiviteter för att sedan beskriva vilken förmåga personen har att klara aktiviteterna utifrån sin funktionsnedsättning. Kan tillsammans med individen bryta ned vardagsaktiviteter i olika moment för att på så sätt bedöma/skatta personens förmåga att klara aktiviteten självständigt.
- **Kan anpassa vardagsaktiviteter för person med funktionsnedsättning utifrån den enskildes förutsättningar och förmåga**
Kan, utifrån en bedömning/skattning, anpassa vardagsaktiviteter utifrån individens förutsättningar och förmåga. Kan ge exempel på hur en vardagsaktivitet kan anpassas.
- **Har kännedom om att, i samråd med rätt yrkesgrupp, utföra träning av motorik och muskulatur samt att förebygga kontrakturer**
Vet att träning av motorik och muskulatur samt förebyggande av kontrakturer bör planeras tillsammans med rätt yrkesgrupp. Kan följa en träningsinstruktion från annan yrkesgrupp.

Att använda teknik och lyfthjälpmedel som finns tillgängliga, samt arbeta ergonomiskt riktigt

- **Har kännedom om lyfthjälpmedel, vanliga tekniska hjälpmedel t.ex. höj- och sänkbar säng, elrullstol och manuell rullstol**
Vet att det finns många olika sorters lyfthjälpmedel och tekniska hjälpmedel och att de ofta är personligt utformade. Vet vem som ordinerar dem och hur man ska komma i kontakt med den personen.
- **Har kännedom om arbetssätt - lyft- och rörelseteknik - som minimerar och förebygger belastnings- och kroppsskador**
Känner till arbetsmiljölagens krav på att man ska använda de hjälpmedel som finns tillgängliga. Kan ge exempel på arbetssätt som minimerar och förebygger belastnings- och kroppsskador t.ex. förflyttningstekniker och lyfthjälpmedel.

Fritid, kultur och meningsfulla aktiviteter

Många personer med funktionsnedsättning behöver stöd att planera och genomföra aktiviteter både på sin arbetsplats/dagliga verksamhet och på sin fritid, samt att delta i olika kulturella arrangemang. Det är viktigt att medarbetare i verksamheterna förstår betydelsen av en aktiv och meningsfull tillvaro, oavsett om det handlar om arbete/daglig sysselsättning eller fritid. Medarbetarnas uppgift är ofta att stimulera och motivera till aktivitet och att tillsammans med individen planera aktiviteter som motsvarar personens behov och önskemål.

Att stimulera en aktiv och meningsfull vardag.

- **Har kännedom om fritidens och kulturens betydelse för hälsa, livskvalitet och välbefinnande**
Känner till att människor generellt mår bra av en aktiv fritid och av att ta del av olika kulturella aktiviteter. Kan ge exempel på hur man kan arbeta för att stimulera en aktiv fritid som är individuellt anpassad. Känner till vikten av balans mellan aktivitet och vila.
- **Har kännedom om betydelsen av en meningsfull sysselsättning för hälsa, livskvalitet och välbefinnande**
Känner till att människor generellt mår bra av att ha en sysselsättning som känns meningsfull. Känner till att många vuxna personer med funktionsnedsättning har någon form av daglig verksamhet eller annan anpassad sysselsättning.
- **Har kännedom om fritids- och kulturutbudet i närmiljön**
Vet hur fritids- och kulturutbudet ser ut i närområdet, och särskilt för personer med funktionsnedsättning. Vet hur man tar reda på vilka aktiviteter som finns tillgängliga för personer med funktionsnedsättning.
- **Har kännedom om utbud av litteratur/texter/anpassade medier som passar personer med olika funktionsnedsättningar**
Känner till att det finns olika sätt att ta del av skriven text, både informationstexter och olika former av litteratur, t.ex. lättlästa texter, ljudböcker, daisy-spelare, boklådor. Känner till att biblioteken kan vara ett stöd till verksamheten när det gäller anpassade medier och lättläst litteratur.
- **Har kunskap att tillsammans med person som har funktionsnedsättning utveckla olika former av gemensamma aktiviteter och en aktiv fritid**
Kan beskriva och ge exempel på vilket sätt man kan stimulera/motivera och planera aktiviteter tillsammans med person som har funktionsnedsättning oavsett om det handlar om arbetsliknande aktiviteter, fritidsaktiviteter eller kulturella aktiviteter.

Social gemenskap

En viktig uppgift för medarbetare inom verksamheter för personer med funktionsnedsättning är att vara ett stöd när det gäller social gemenskap. Vissa funktionsnedsättningar innebär att personen själv har svårt att skapa, bygga upp och bevara relationer med andra. Det är därför av stor vikt att medarbetare kan stimulera, motivera och bidra till gemenskap och relationsbygge utifrån varje individs behov och önskemål. Medarbetare behöver också ha förståelse och kunskap att vara ett stöd när det gäller sex- och samlevnadsfrågor.

Att stimulera social gemenskap

- **Har kunskap och idéer om aktiviteter som stimulerar gemenskap och samhörighet**
Kan beskriva och ge exempel på aktiviteter som stimulerar gemenskap och samhörighet (Exempelvis föreningsaktiviteter som träffar eller sport, tävlingar, samtalsgrupper, spel och lek, dans, musik, att träffa likar eller att samlas kring en gemensam fråga som exempelvis politik).
- **Har kunskap om hur man stimulerar samtal och samarbete mellan individer med skiftande funktionsnedsättning**
Kan beskriva och ge exempel på hur samtal mellan olika människor kan stimuleras t.ex. genom att lyfta fram gemensamma intressen. Vet att olika funktionsnedsättningar kan påverka förmågan till social interaktion. Kan ge exempel på hur man kan stödja personer till social interaktion och samtal t.ex. genom att vara med och tolka samt att reda ut missförstånd.
- **Har kunskap om att initiera och hålla i samtal, leda samtal som tar upp olika ämnen som berör, skapar mening och social gemenskap**
Kan beskriva och ge exempel på hur ett samtal kan stimuleras t.ex. genom att ställa frågor, lyssna aktivt, bekräfta den som talar och ställa följdfrågor. Kan beskriva och ge exempel på ämnen som berör, skapar mening och social gemenskap t.ex. hur man uppfattar och tolkar varandra, vad som är meningsfullt och viktigt för individen.
- **Har kunskap om hur personer med skiftande funktionsnedsättningar relaterar sig till varandra, hur de agerar och samverkar i grupp**
Kan beskriva och ge exempel på ämnen som lämpar sig för att samtala om i grupp. Kan leda ett samtal i en mindre grupp utifrån förutbestämda temaområden. Kan beskriva och ge exempel på olika gruppprocesser (t.ex. att grupper kan se olika ut och ha olika formella/informella regler som påverkar hur individerna i gruppen beter sig mot varandra) och hur man kan arbeta för att stärka en grupp.
- **Har kunskap att tillsammans med person som har funktionsnedsättning bygga och underhålla sociala nätverk**
Kan beskriva och ge exempel på hur ett socialt nätverk kan se ut. Kan ge exempel på hur ett socialt nätverk kan kartläggas och hur man kan stödja individen att bygga och underhålla sitt sociala nätverk (Exempelvis genom att ha regelbunden kontakt och träffas, genom att arbetet kring det sociala nätverket blir en del av genomförandeplanen).

- **Har kännedom om hur person med funktionsnedsättning kan få möjlighet till ledsagare och kontaktperson**
Känner till att personer med funktionsnedsättning kan ha rätt till ledsagare och kontaktperson. Vet vart personen och/eller dennes företrädare ska vända sig för att undersöka möjligheten till ledsagare och kontaktperson.

Att stödja individen i sex- och samlevnadsfrågor

- **Har kännedom om sexualitetens olika uttryck och om samlevnadsfrågor i allmänhet**
Känner till att sex och samlevnad bygger på kunskap och ömsesidig respekt och att det kan vara en källa till glädje, kraft, njutning och närhet. Känner till att sexualiteten vanligtvis är en stark kraft i mänskligt liv men att den som alla starka krafter ibland kan missbrukas och utnyttjas i fel syfte. Kan ge exempel på sexualitetens uttryck t.ex. intresse för andra människor, särskilda kroppsdelar eller för bilder, intresse för den egna kroppen och att ta på sig själv. Känner till betydelsen av begrepp som homo- och bisexualitet och kan ge exempel på hur familjer och parrelationer kan se ut. Kan ge exempel på frågor som kan vara aktuella när man lever tillsammans med någon annan t.ex. att visa varandra hänsyn och respekt, att prata och lösa konflikter med varandra och att fördela hushållsarbete.
- **Kan tala om frågor som rör sexualitet och samlevnad**
Har förmågan att prata om sex och samlevnad på ett tryggt och säkert sätt. Kan aktivt lyssna på när någon pratar om sex och samlevnadsfrågor och kan stimulera samtal på ett förtroendeingivande sätt.
- **Har kännedom om vart man kan vända sig för att få stöd och hjälp gällande sex- och samlevnadsfrågor**
Kan ge exempel på vart man kan vända sig för att få stöd i olika frågor som har med sex och samlevnad att göra.

Dialog med närstående

Närstående, t.ex. föräldrar, syskon, andra anhöriga och vänner, har ofta en viktig roll för en god livssituation och hög grad av livskvalité. För medarbetare i verksamheter för personer med funktionsnedsättning är det därför viktigt att ha en god relation och dialog med de närstående som är betydelsefulla för den enskilde. Relationen och dialogen med närstående ska präglas av professionalism, respekt och värme. Medarbetare behöver ha kunskap att ta ansvar för relationen med närstående i syfte att skapa goda förutsättningar för den enskilde.

Att utveckla och underhålla en god relation och dialog med närstående

- **Har kunskap om hur det kan påverka föräldrar att ha ett barn med funktionsnedsättning**
Känner till vanliga kriser, känslor och reaktion i samband med föräldrarollen kring ett barn med funktionsnedsättning, och hur detta kan påverka föräldrarollen när barnet växer upp och blir vuxen.
- **Har kunskap om mönster, reaktioner och beteenden som kan uppstå i relation mellan personal och närstående**
Vet att relationen mellan personal och närstående påverkar personen som har funktionsnedsättning och att det därför är viktigt att utveckla och vårda relationen med närstående på ett bra sätt. Kan beskriva olika känslor och reaktioner som kan uppstå hos närstående gentemot personal när personen med funktionsnedsättning flyttar hemifrån, blir mer självständig, gör sig illa osv. samt har en uppfattning om vad dessa känslor och reaktioner kan bero på (T.ex. osäkerhet, ilska, skuldbeläggning, bristande förtroende, ångest). Kan sätta sig in i föräldrars/närståendes situation när deras anhörige får stöd och service i vardagen t.ex. när många människor/professionella är inblandade i stödet.
- **Kan bygga upp en relation till närstående som bygger på en kombination av närhet och professionell distans**
Förstår vikten av att bygga upp en förtroendefull relation som präglas av respekt och förståelse. Kan reflektera över situationer där relationen till närstående har fungerat bra och där det fungerat mindre bra, och beskriva vad som gjort att relationen varit bra/mindre bra.
- **Har kunskap i samtalsteknik med fokus på närstående**
Kan beskriva och ge exempel på hur samtal med närstående kan stimuleras och utvecklas på ett positivt sätt t.ex. att samtalet präglas av respekt och förståelse för den närståendes situation, att samtal med närstående inte bör involvera alltför många medarbetare i arbetsgruppen, att samtalet genomförs utifrån ett professionellt förhållningssätt.
- **Kan strukturera och förbereda samtal, samt hur man kan följa upp dem**
Kan beskriva och ge exempel på hur samtal med närstående kan förberedas, genomföras och följas upp.

- **Har kunskap att avgöra vilken information som inte skall delges närstående**
Känner till sekretesslagstiftningen och kraven på samtycke för att dela sekretessbelagda uppgifter med närstående. Vet hur man kan ta reda på om samtycke finns eller inte, och vad samtycket i så fall gäller.

Hjälpmedel

Många människor som har en funktionsnedsättning använder olika typer av hjälpmedel för att göra det lättare att använda nedsatta funktioner eller för att kompensera för dem. Medarbetare inom funktionshinderverksamheterna behöver ofta vara ett stöd i användningen av hjälpmedel, och ibland också vara behjälplig när det gäller att erhålla rätt slags hjälpmedel. Det kan handla om att utifrån individens svårigheter förstå vilken typ av hjälpmedel som kan vara bra, och på vilket sätt individen kan få hjälpmedlet. Det kan också handla om att motivera användningen av hjälpmedlet eller att medarbetaren själv använder hjälpmedlet tillsammans med individen.

Att hitta, anpassa och stödja person med funktionsnedsättning i användningen av olika hjälpmedel

- **Har kännedom om olika hjälpmedel som används för att stärka funktioner hos personer med funktionsnedsättning**
Vet att det finns olika typer av hjälpmedel för olika slags svårigheter, och kan ge exempel på några vanliga hjälpmedel och användningen av dessa t.ex.
 - fysiska hjälpmedel som underlättar t.ex. förflyttningar
 - kognitiva hjälpmedel för att stödja t.ex. minne, tids- och rumsuppfattning
 - kommunikativa hjälpmedel för att t.ex. komplettera talförmågan
 - hjälpmedel som gör det lättare att äta och dricka
 - hjälpmedel som kompenserar för nedsatt syn och hörsel
- **Har kunskap om vart man vänder sig för att erhålla och underhålla olika hjälpmedel**
Vet att det krävs speciell kompetens för utprovning och inträning av många hjälpmedel och att detta ofta sker inom landstingets rehabiliterings- och habiliteringsenheter samt inom olika hjälpmedelsverksamheter. Viktiga personer när det gäller rådgivning, utprovning och inträning av olika typer av hjälpmedel är också kommunens arbetsterapeuter och sjukgymnaster. Till hjälpmedelsområdet hör även den bostadsanpassning som kan behöva göras, för att vardagslivet ska fungera. Man kan till exempel behöva ta bort trösklar, badkar eller få stödhandtag uppsatta.
- **Kan stödja, assistera och bistå personen vid användning av olika hjälpmedel**
Vet hur man på olika sätt kan stödja användandet av olika hjälpmedel, och att man ibland måste motivera och stärka individens egen vilja att använda hjälpmedel. Vet hur vanliga hjälpmedel används och hur de bör skötas om, alternativt vet hur man tar reda på detta.

STÖD OCH SERVICE

Inom verksamhetsområdet ”stöd och service till personer med funktionsnedsättning” förekommer många olika typer av verksamheter med olika uppdrag och målsättningar.

Gemensamt för alla verksamheter är att de som får stöd och service har någon form av funktionsnedsättning som påverkar förmågan att självständigt klara sina vardagsaktiviteter. En viktig arbetsuppgift för medarbetare inom verksamheten är att stödja den enskilde i både det privata rummet, hemmet, och det offentliga. Detta innebär att arbetsuppgifter för medarbetare inom verksamhetsområdet till stor del är präglad av ”vardagssysslor”, så som matlagning, städning, tvätt och kontakter med individens nätverk och det omgivande samhället.

Hur dessa arbetsuppgifter ska utföras beror på varje enskild individs förmåga, behov och önskemål. Ibland kan det handla om att ge ”full service”, alltså att utföra ”vardagssysslorna” utan individens medverkan. Men det kan också handla om att ”stå med händerna bakom ryggen”, alltså att finnas till hands medan individen självständigt utför ”vardagssysslorna”. Oavsett vilken nivå stödet ligger på finns en övergripande målsättning att underlätta och stödja varje individ till ett självständigt och kvalitativt liv.

Medarbetare behöver ha kunskaper om dessa ”vardagssysslor”, både hur man praktiskt utför dem och hur man kan motivera och stödja individens självständighet i utförandet. Det handlar om att ha kunskap om det närliggande samhället och om de aktörer/kontakter som kan vara viktiga för den enskilde. Det handlar också om att ha kunskap och praktisk förmåga att sköta i hemmet vanligt förekommande sysslor.

Yrkeskravet **Stöd och Service** handlar främst om praktiskt stöd i vardagen. Under detta yrkeskrav finns två ämnesområden.

Vardagskontakter

Alla människor har ett flertal kontakter i sitt vardagsliv, allt ifrån kontakt med den närmsta familjen till mer formella kontakter med olika yrkesgrupper i samhället. Personer med funktionsnedsättning behöver ofta mer eller mindre stöd i dessa kontakter. Medarbetare inom verksamheterna behöver därför kunskaper om vilka kontakter som är aktuella och viktiga för den enskilde, men också om vilka kontakter som kan vara tänkbara utifrån den enskildes behov.

Att med respekt för individens förmåga och förutsättningar stödja/assistera honom/henne i samhället

- **Har kännedom om samhällets olika stödformer för personer med funktionsnedsättning**
Kan ge exempel på olika stödformer, t.ex. insatser enligt LSS så som bostad med särskild service, kontaktperson, ledsagning och daglig verksamhet, individuell plan, råd & stöd, personlig assistans, bostadsanpassning, god man/förvaltare, bilstöd, färdtjänst, rehabiliterings- och habiliteringsverksamhet, hjälpmedel, teckenspråkstolk o.s.v. Vet vart man kan vända sig för att få mer information.
- **Har kännedom om myndigheter som berör personer med funktionsnedsättningar och deras behov**
Känner till viktiga myndigheter och funktioner och deras betydelse för en person med funktionsnedsättning, t.ex. Kommunens handläggare, Försäkringskassan, arbetsförmedlingen, överförmyndare/nämnd
- **Har kunskap om "god man" och förvaltarrollen samt föräldraansvaret**
Känner till vad en god man och förvaltare har för uppdrag och vem som beslutar om detta. Känner dessutom till skillnaden i ansvar mellan god man, förvaltare och förälder. Vet hur man tar reda på vad god man/förvaltaren har i sitt uppdrag.
- **Har kännedom om det offentliga och privata utbudet som finns i närmiljön t.ex. tandläkare, frisör, bank, fritid och kultur**
Vet vilka kontakter/aktörer som är viktiga i närmiljön, alternativt vet hur man tar reda på det.
- **Har kännedom om färd- och kommunikationsvägar i närmiljön**
Kan ge exempel på hur man kan färdas i närmiljön, och vilka sätt som kan vara lämpliga för olika typer av funktionsnedsättningar, t.ex. hur man kan färdas när man är rullstolsburen. Vet också hur färdtjänst kan fungera och vilka som kan bli beviljade detta.

Att utveckla och underhålla en god relation med nätverk och andra professionella

- **Kan strukturera och förbereda samtal, samt hur man kan följa upp dem**
Kan beskriva hur ett samtal kan förberedas, struktureras eller följas upp beroende på syftet med samtalet, t.ex. att kontakta en närstående angående någon gemensam planering eller att kontakta ansvarig inom sjukvården angående en enskild individs behov. Har förmåga att reflektera över etik och sekretess gällande samtal med/om enskild individ.
- **Kan delta aktivt och vid behov representera person med funktionsnedsättning vid olika typer av konferenser eller möten, t.ex. individuell planering enligt LSS, planerings- och uppföljningsmöten, upprättande av genomförandeplan**
Vet vilka konferenser/möten som vanligtvis brukar genomföras kring de individer man arbetar med t.ex. habiliteringsmöten, planeringsmöten, min konferens, genomförandemöten, uppföljningsmöten eller liknande. Kan beskriva hur ett sådant möte kan förberedas tillsammans med individen och hur man kan representera individen vid ett möte på ett bra sätt t.ex. genom att gå igenom frågor innan, skriva ned viktiga punkter, att inte fatta beslut utan att vara säker på att individen förstått och fått möjlighet att själv ta ställning i lugn och ro.

Vardagsstöd

Personer med funktionsnedsättning som behöver andra människors stöd i vardagen, har oftast stort behov av stöd i praktiska vardagssysslor såsom att ta hand om hemmet, laga mat, inköp och klädvård. Hur det praktiska vardagsstödet ser ut beror på individuella förutsättningar och förmågor hos den enskilde. Ibland kan det handla om att medarbetaren utför sysslorna utan individens medverkan, men det kan också handla om att medarbetaren i första hand motiverar individen att själv utföra sysslorna. Ofta består stödet av en kombination av att medarbetaren utför vissa delar och sedan vägleder och motiverar den enskilde utifrån hans/hennes förmåga till självständighet.

Medarbetare i funktionshinderverksamheter behöver därför ha kunskaper att själv utföra praktiska vardagssysslor, men också kunskaper att vägleda och motivera utifrån individens förmåga till självständighet i vardagssysslorna.

Att med respekt för individens egen förmåga och förutsättningar stödja/assistera honom/henne i det praktiska vardagslivet

- **Har kunskap om olika sätt att underlätta den praktiska vardagen för personer med nedsatt kognitiv förmåga**
Kan beskriva och ge exempel på hur vardagen kan förenklas för personer med nedsatt kognitiv förmåga t.ex. att bygga strukturer/strukturscheman och rutiner som gör det möjligt för person med funktionsnedsättning att själv ta ansvar, eller att göra olika anpassningar i närmiljön eller använda kognitiva hjälpmedel.
- **Har kunskap att stödja/assistera och vägleda person med funktionsnedsättning i samband med inköp och i vardagsekonomiska frågor**
Kan beskriva och ge exempel på vanliga svårigheter kring inköp och vardagsekonomiska frågor t.ex. svårigheter att räkna eller att förstå pengars värde.
Kan beskriva och ge exempel på hur man kan stödja/assistera och vägleda individen vid inköp och i vardagsekonomiska frågor t.ex. att tydliggöra pengars värde och visa hur mycket man kan köpa för en viss peng, att vara med i affären för att ge stöd när det gäller inköp.
- **Kan anpassa matinköp, matsedel och måltiden efter den enskildes behov och önskemål**
Vet att matplanering, matsedel och måltider bör anpassas till varje individ. Kan ge exempel på hur självständighet i matplaneringen kan stimuleras t.ex. genom bilder.
- **Kan laga vanliga maträtter och följa recept**
Känner till vanliga tillagningsmetoder så som kokning, stekning och ugnstekning. Har basala matlagningskunskaper. Känner till vanliga rätter och vet hur dessa tillagas. Känner till att det finns olika matkulturer och kan inhämta kunskap om dessa. Kan läsa och laga mat enligt recept.

- **Har kunskap om hygien i samband med tillagning och förvaring av matvaror**
 Kan beskriva och ge exempel på hur mat bör förvaras och tillagas för att hindra sjukdom och smitta t.ex. handhygien och rengöring av redskap, lämpliga temperaturer, lämplig förvaring. Kan ge exempel på hur man kan arbeta för att individen själv ska hantera och tillaga maten på ett säkert sätt t.ex. genom rutiner, momentbeskrivningar och bildstöd.
- **Har kunskap om hur man stödjer/assisterar och vägleder person med funktionsnedsättning att ta hand om och vårda sina kläder**
 Kan beskriva och ge exempel på hur olika kläder ska vårdas och tas om hand. Vet att de flesta kläder innehåller instruktion om hur de ska vårdas. Kan beskriva och ge exempel på hur man kan stödja/assistera och vägleda individen att själv ta hand om och vårda sina kläder t.ex. genom rutiner, momentbeskrivningar och bildstöd.
- **Har kunskap om hur olika redskap, hjälpmedel och maskiner för städ och tvätt fungerar**
 Känner till olika redskap, hjälpmedel och maskiner för städ och tvätt och vet hur de fungerar t.ex. dammsugare, tvättmaskin, diskmaskin, strykjärn osv. Vet att vanor och erfarenheter gör att redskap, hjälpmedel och maskiner används på olika sätt. Kan beskriva och ge exempel på hur dessa kan användas.
- **Har kunskap om hygien i samband med städ och tvätt**
 Kan beskriva och ge exempel på viktig hygien i samband med städ och tvätt t.ex. skyddshandskar, skyddskläder, rengöring av badrum sker sist, desinfektion.
- **Har kunskap om olika kemikalier och rengöringsmedel**
 Känner till vanliga kemikalier och rengöringsmedel och kan beskriva och ge exempel på hur dessa används t.ex. tvättmedel, sköljmedel, diskmedel, allrengöring, såpa, toalettrensning, klorid, antibakteriella medel, ytdesinfektion, fönsterputs.
- **Kan städa och tvätta**
 Känner till och kan utföra vanliga städ- och tvättmoment som förekommer i ett hem. Känner till vanliga städrutiner och att städbehov och vanor växlar mellan olika personer och hushåll.

HÄLSOFRÄMJANDE

Alla människor är beroende av sin hälsa för att uppnå sina mål i livet och för att uppleva hög grad av livskvalitet. Oavsett sjukdom och/eller funktionsnedsättning upplever alla människor någon grad av hälsa/ohälsa. En funktionsnedsättning i sig är inte detsamma som ohälsa men en funktionsnedsättning kan vara en hälsorisk. De flesta personer som har en funktionsnedsättning eller sjukdom kan uppleva god hälsa och hög grad av livskvalitet. Personer som i olika grad behöver stöd i sin vardag är dock mer eller mindre beroende av medarbetare som arbetar i verksamheterna för att uppnå så god hälsa som möjligt.

Alla som arbetar inom yrken där man möter människor i behov av stöd har ett ansvar att skapa trygga miljöer där varje individ har möjlighet att må bra och känna välbefinnande, samt att undvika situationer som direkt eller indirekt riskerar individers liv och hälsa. I allt arbete där man möter människor krävs därför kunskaper om hur människor fungerar, hur hälsa kan stärkas och hur ohälsa/sjukdom/skador kan förebyggas.

För att stärka funktioner och skapa förutsättningar för goda livsvillkor behöver stödet utformas utifrån individuella behov och med respekt för den personliga integriteten och självbestämmandet. Stöd kring personlig omvårdnad eller kring måltidssituationen bör utformas så att självständighet stimuleras.

Vissa funktionsnedsättningar innebär också en ökad risk för olika medicinska komplikationer och/eller ökad sårbarhet inför olika sjukdomar/sjukdomstillstånd. Det är därför viktigt att noga följa hälsorelaterade förändringar och komplikationer hos varje individ. Oftast är det medarbetare som arbetar inom verksamheter för personer med funktionsnedsättningar, och som dagligen möter individen, som har möjlighet att upptäcka förändringar. Medarbetare behöver därför kunskaper för att observera hälsorelaterade förändringar och för att informera/rapportera till rätt person om förändringarna.

Yrkeskravet **Hälsofrämjande** handlar främst om faktorer som bidrar till god hälsa och livskvalitet, samt faktorer som handlar om ge en trygg och säker omvårdnad. Under detta yrkeskrav finns fem ämnesområden.

Förebyggande och främjande arbete

En viktig uppgift för medarbetare inom verksamheter för personer med funktionsnedsättning är att motivera och skapa förutsättningar för hälsosamma val i vardagen, samt skapa en trygg och säker miljö. Medarbetarens insatser ska bidra till en positiv hälsoutveckling hos den enskilde och dessutom vara präglad av respekt för den enskildes rätt att leva på det sätt han/hon själv har valt.

Att förebygga skada, sjukdom och ohälsa

- **Kan upptäcka och informera om fall och olycksrisker**
Känner till och kan ge exempel på olika fallrisker i vardagen t.ex. höga trösklar och hala golv. Kan beskriva hur personer med olika funktionsnedsättningar kan informeras om fall- och olycksrisker.
- **Har kunskap om hur skador orsakade av fall och olyckor kan förebyggas (ex. brännskador, förgiftning)**
Vet att det finns många olika åtgärder som kan vidtas vid olika typer av risker, och vid olika typer av funktionsnedsättningar. T.ex. ta bort mattor, bra belysning, lagom mycket möbler, fotriktiga skor, halkskydd i duschen, gånghjälpmedel, rörelselarm, inlåsta kemikalier, värmeskydd, timer på spis och kaffebyggare.
- **Har kännedom livsstilsrelaterad ohälsa och hur den kan förebyggas**
Vet att vissa vanor och beteenden kan vara ohälsosamma i längden och kan redogöra för några riskbeteenden t.ex. fysisk inaktivitet, överdriven alkoholkonsumtion, rökning, användning av droger, felaktiga matvanor, stress, oskyddade samlag, sömnbrist. Kan beskriva och ge exempel på att viss livsstilsrelaterad ohälsa är vanligare bland personer med funktionsnedsättning t.ex. ensidig kost, fysisk inaktivitet.
- **Har kunskap om hur man kan öka den personliga säkerheten**
Kan beskriva och ge exempel på hur man kan skydda både sig själv och den man arbetar med t.ex. genom att undvika konfrontationer och konfliktsituationer, att förbättra kommunikationen och möjligheten att göra sig förstådd och att förstå sin omgivning. Kan också beskriva hur man kan arbeta för att stärka person med funktionsnedsättning att skydda sig själv från fara, t.ex. att undvika farliga situationer, att ha sällskap när man är ute på natten osv.

Att främja goda levnadsvanor och hälsosamma val i vardagen

- **Har kännedom om ett salutogent förhållningssätt**
Känner till vikten av att fokusera på det friska, det som fungerar, istället för det ”sjuka”, det som inte fungerar. Kan ge exempel på situationer där man fokuserar på möjligheter istället för hinder.

- Har insikt i sambandet mellan hälsa och delaktighet/självbestämmande**
 Vet att människor mår bra av att kunna påverka sin situation, och att få bestämma över sin egen vardag. Kan beskriva och ge exempel på situationer där människor blir stärkta av att vara delaktiga och bestämma själva. Kan reflektera över betydelsen att få bestämma över sin vardag och olika vardagssituationer oavsett förmåga att uttrycka sina egna behov via tal.
- Har kännedom om sambandet mellan levnadsvanor och hälsa, och hur goda levnadsvanor kan främjas**
 Vet att olika levnadsvanor kan leda till ohälsa och sjukdom och att andra levnadsvanor främjar god hälsa och välbefinnande. Kan ge exempel på sambandet mellan vissa levnadsvanor och hälsa, samt lyfta fram faktorer som bidrar till god hälsa, t.ex:
Stress kan leda till högt blodtryck, sömnsvårigheter, yrsel, minnesbortfall osv.
Felaktiga matvanor kan leda till över- eller undervikt, bristsjukdomar osv.
Fysisk inaktivitet kan leda till övervikt, isolering, depression osv.
Rökning kan leda till dålig cirkulation, lung- och konditionsnedsättning, KOL osv.
Överdriven alkoholkonsumtion och användning av andra *droger* kan leda till missbruk, nedbrytning av kroppens funktioner, social utsatthet osv.
Socialt nätverk har stor betydelse för välbefinnandet. Ensamhet är en riskfaktor.
Delaktighet och *Självbestämmande* har samband med god hälsa.
Fritid och kultur främjar god hälsa.
KASAM – Meningsfullhet, begriplighet och hanterbarhet har samband med god hälsa.
- Har kunskap att motivera hälsosamma val i vardagen**
 Kan beskriva och ge exempel på hur man kan arbeta för att påverka andras levnadsvanor. t.ex. vara en god förebild, stimulera goda vanor genom att påverka/motivera utifrån den nivå personen befinner sig på, ta hjälp ifrån experter vid t.ex. avvänjning vid missbruk och rökning.
- Kan reflektera över dilemman som uppstår när en person med funktionsnedsättning väljer att leva ohälsosamt samtidigt som han/hon behöver stöd/hjälp/assistans**
 Kan beskriva situationer där etiska dilemman av det här slaget kan uppstå, och kan väga olika alternativa handlingsmöjligheter mot varandra för att se fördelar/nackdelar. Kan motivera egna ställningstaganden.

Personlig omvårdnad

Personlig omvårdnad kan utgöra en stor del av arbetet inom verksamheterna för personer med funktionsnedsättning. För detta krävs både teoretiska kunskaper och praktiska färdigheter. Teori och praktik tillsammans skapar en kompetens hos medarbetaren att kunna utföra/ge stöd/assistera/vägleda den personliga omvårdnaden på ett respektfullt sätt; att vara jagstödande och respektera integritet och självbestämmande. Det är viktigt att medarbetare förstår hur viktigt det är att personer med funktionsnedsättning medverkar och gör så mycket som möjligt självständigt för att utveckla och inte förlora sina förmågor, även om arbetet tar lite längre tid. Detta ska göras med respekt för den individuella förmågan hos varje enskild person.

Att vägleda, ge stöd/assistans och/eller hjälpa till med personlig hygien

- **Har kunskap att vägleda, ge stöd/assistans eller hjälpa en person med funktionsnedsättning att tvätta sig/duscha**
Förstår vikten av avskildhet vid personlig hygien, särskilt intimhygien. Kan beskriva och ge exempel på hur en duschning/tvättning kan gå till t.ex. genom att ge exempel från den egna verksamheten. Vet vikten av att individuell anpassning och kan ge exempel på viktiga faktorer vid intimhygien t.ex. vattentemperatur kring 37 C, skillnad mellan män och kvinnor, vikten av att torka torrt.
- **Har kunskap om hur person med funktionsnedsättning motiveras att, utifrån sin förmåga, bli så självständig som möjligt vid personlig hygien**
Kan beskriva och ge exempel på hur självständighet i dusch- och tvättsituationer kan främjas t.ex. momentbeskrivningar, bildstöd, muntlig vägledning. Förstår vikten av att lära känna varje person, dennes behov och av individuell anpassning när det gäller bemötande, kognitivt stöd samt hjälpmedel.
- **Har kunskap att vägleda, ge stöd/assistans eller utföra munhygien samt hår- och hudvård**
Förstår att god mun- och tandhälsa är viktig för välbefinnandet och därför en viktig arbetsuppgift. Kan beskriva och ge exempel på hur tänder och mun bör skötas i normala fall t.ex. noggrann borstning två gånger/dag, användning av tandstickor/tandtråd mellan tänderna, företrädesvis tandkräm med fluor, gärna elektrisk tandborste. Vet att det finns samband mellan mun/tandhälsa och kost, rökning, antal måltider samt vissa läkemedel. Kan ge exempel på hur stöd med tandborstning kan se ut. Kan följa ordination eller rekommendation från tandläkare/tandsköterksa/tandhygienist. Kan beskriva och ge exempel på hur håren normalt sköts om t.ex. tvätt med schampo och eventuellt balsam, borstning och regelbunden klippning av frisör. Vet att huden är kroppens största organ och att det är viktigt att huden hålls smidig och elastisk. Kan beskriva och ge exempel på hur huden normalt sköts om t.ex. ej överdriven tvättning, smörjning med fuktighetsbevarande hudlotion vid torr hud.

- **Kan utföra personlig omvårdnad kring personer som har lindriga och starka kontrakturer/felställningar**

Vet att risken för kontrakturer ökar vid långvarigt sängläge eller stillasittande och att det inte går att återfå normal rörelseförmåga i en led som drabbats. Kan beskriva och ge exempel på vanliga kontrakturer t.ex. böjkontrakturer i knä- och höftleder, fotleder, axelleder och händer. Vet att kontrakturer är både smärtsamma och att de förhindrar rörelseförmågan. Kan beskriva och ge exempel på hur kontrakturer kan förebyggas genom att personen själv utför så mycket av rörelserna som möjligt eller att någon annan utför rörelserna åt honom/henne. Förstår vikten av att utföra personlig omvårdnad med mjuka, långsamma och försiktiga rörelser.

Att vägleda, ge stöd/assistans och/eller hjälpa till med klädsel

- **Har kunskap att vägleda, ge stöd/assistans eller hjälp vid val av kläder samt på- och avklädning**

Vet att valet av kläder tillhör självbestämmandet och att det är viktigt att ge förutsättningar för att välja kläder själv. Kan beskriva och ge exempel på vilket sätt klädvalet underlättas vid kognitiva funktionsnedsättningar t.ex. begränsa antalet alternativ, sortering och uppmärkning. Kan beskriva och ge exempel på hur på- och avklädning kan stödjas beroende på funktionsnedsättning och individuell anpassning.

- **Har kunskap om hur person med funktionsnedsättning motiveras att, utifrån sin förmåga, bli så självständig som möjligt vid val av klädsel samt av- och påklädning**

Kan beskriva och ge exempel på hur självständighet kan underlättas t.ex. genom att förenkla val av kläder och att välja kläder som är lätta att ta på och av. Förstår vikten av att arbeta individuellt.

Måltider och näringslära

Medarbetare inom verksamheterna för personer med funktionsnedsättning behöver ofta planera och tillreda måltider. Detta kräver kunskap om allt ifrån näringslära och läkemedels påverkan på aptiten, till hur mat tillreds och serveras på bästa sätt samt hur måltiderna bör fördelas över dygnet. Det är också viktigt att kunna skapa en måltidsmiljö som är lustfylld och trivsamt både för enskilda individer och för grupper. Medarbetare behöver också kunna utföra matning och annan hjälp kring måltider på ett respektfullt sätt.

Att ge stöd/assistans och/eller hjälp i samband med måltider

- **Kan vid måltider vägleda, ge stöd/assistans och mata person med funktionsnedsättning**

Vet att det kan vara svårt att bli matad och att det är viktigt att vara lyhörd för den enskildes behov. Kan beskriva och ge exempel på hur en måltidssituation där matning förekommer kan se ut t.ex. att god tid behövs, se till att maten inte kallnar, lagom stora tuggor, sittställningen viktig, skydd av kläder, ät- och sväljsvårigheter innebär eventuellt särskilda åtgärder.

- **Har kunskap att tillsammans med person som har funktionsnedsättning planera och arrangera en individanpassad måltidssituation**

Förstår att måltiden är en viktig stund för de flesta och att måltidssituationen ska göras så trevlig som möjligt samtidigt som den måste vara individanpassad. Kan beskriva och ge exempel på hur en måltid vanligtvis kan göras trevlig t.ex. med duk och blommor, dukning och bra belysning, lugnt och tyst samt aptitlig uppläggning på tallriken. Kan beskriva och ge exempel på hur måltiden kan individanpassas t.ex. om man önskar äta tillsammans med andra eller ensam, om man behöver speciella bestick eller tallrikar, eller om man önskar ta mat själv eller bli serverad.

- **Har kännedom om nutrition och vad en välbalanserad kost innebär**

Känner till Svenska näringsrekommendationer (SNR) som ges ut av Livsmedelsverket. Syftet med dessa kostråd är att tillfredsställa grundläggande näringsbehov och förebygga kostrelaterade sjukdomar. Medarbetaren ska ha en uppfattning om vad dessa rekommendationer innehåller.

- **Har kännedom om riktlinjer och rekommendationer gällande kost och måltider**

Vet vilka regler och rutiner som finns på arbetsplatsen. Vet att det finns Svenska näringsrekommendationer (SNR) som ska följas.

- **Har kännedom om specialkost och om vanliga födoämnesallergier**

Vet att kosten ibland behöver anpassas vid sjukdom och funktionsnedsättning. Känner till att det finns tre grundkost: SNR-kost (svenska näringsrekommendationer = kost för friska), A-kost (allmän kost för sjuka s.k. näringstät kost) och E-kost (energi- och proteinrik kost till dem med nedsatt aptit och risk för undernäring). Känner till och kan ge exempel på vanliga födoämnesallergier t.ex. glutenintolerans och laktosintolerans.

- **Har kunskap att planera och motivera individanpassade måltider och lämplig kost utifrån gällande rekommendationer tillsammans med person som har funktionsnedsättning**

Vet att matvanor är en del av en människas arv och att den mat man vuxit upp med har en särskild betydelse. Vet att kosten ibland behöver anpassas vid sjukdom och funktionsnedsättning. Kan beskriva och ge exempel på hur matplanering tillsammans med den enskilde kan underlättas och göras begriplig för den som har kognitiva funktionsnedsättningar t.ex. med hjälp av bilder och listor.

- **Har kunskap om hur självständighet i matplaneringen kan motiveras**

Vet att person med funktionsnedsättning själv ska planera och välja sin mat. Kan beskriva och ge exempel på hur ens egen kunskap och inställning kan påverka arbetet med att öka självständigheten kring hälsosamma matvanor vid t.ex. över- och undervikt, behov av specialkost osv. Kan beskriva och ge exempel på hur matplaneringen kan förenklas och göras begriplig med hjälp av kognitivt stöd och hjälpmedel.

Hälso- och sjukvård

I ett flertal verksamheter för personer med funktionsnedsättning arbetar medarbetarna i olika omfattning med kroppsnära omvårdnadsarbete. Det handlar om att stärka hälsa, lindra och förebygga sjukdomar och komplikationer. Arbetet består också av åtgärder för att undvika smittspridning och att med delegering administrera läkemedel och utföra enklare behandlingar. I första hand har medarbetare ansvar för att uppfatta och observera förändringar samt informera/rapportera till rätt person (medicinsk expertis/profession). Medarbetare i verksamheter för personer med funktionsnedsättning behöver kunskaper för att kunna utföra dessa arbetsuppgifter.

Att samverka med hälso- och sjukvården kring den enskilde samt stödja/assistera individen i kontakt med hälso- och sjukvården

- **Har kunskap om samhällets hälso- och sjukvårdsorganisation och vet vilka myndigheter som har ansvar för att hjälpa personer med olika funktionsnedsättningar**
Kan beskriva och ge exempel på hälso- och sjukvårdens roll och uppdrag. Vet var man kan hitta information och kontaktuppgifter.
- **Har kunskap om vad det innebär att ta emot en delegering**
Vet vad en delegering innebär. Kan beskriva hur en delegering går till och vem som vanligtvis delegerar vad.
- **Har kunskap om när och hur medicinsk expertis ska kontaktas**
Kan beskriva och ge exempel på situationer då medicinsk expertis ska kontaktas.
- **Kan vid behov vara ett stöd för att få kontakt med rätt organisation eller myndighet**
Kan stödja/assistera individen att få kontakt med rätt organisation eller myndighet. Vet var kontaktuppgifter och information finns tillgängligt. Kan stödja individen vid ett besök inom hälso- och sjukvården t.ex. genom att beskriva hur personen uttrycker behov eller känslor som exempelvis smärta, eller genom att förbereda besöket så att hälso- och sjukvårdens personal får rätt information.

Att känna igen symptom, minska lidande och göra en första bedömning av skada och sjukdomstillstånd

- **Har kunskap att avläsa tecken på ohälsa och vanliga sjukdomar**
Kan beskriva och ge exempel på förändringar hos individen som kan vara tecken på ohälsa och sjukdom t.ex. feber, smärta, rodnad, svullnad, trötthet, viktnedgång-uppgång, aptitlöshet, humörförändringar eller andra förändringar hos individen.

- **Kan bedöma vanliga förändringar i sjukdomstillstånd**
Kan beskriva och ge exempel på förändringar i sjukdomstillstånd som kräver kontakt med annan yrkesgrupp.
- **Kan, utifrån information och kunskapsförmedling via medicinsk expertis, avläsa och hantera vanliga sjukdomstillstånd ex. allergireaktioner samt diabetes**
Kan beskriva och ge exempel på arbetsuppgifter som kan delegeras av medicinsk expertis. Vet var man kan hitta information om medicinska arbetsuppgifter, vad som kräver delegering och vad som kan utföras med eller utan konsultation av medicinsk expertis.
- **Kan utföra enklare behandlingar (motsvarande egenvård)**
Vet att egenvård är de åtgärder som den enskilde själv kan vidta vid enkla och vanliga sjukdomar och skador, dvs insatser som en individ kan vidta för att behandla sig själv. Kan utföra dessa insatser t.ex. göra rent och lägga om mindre sårskador eller nyttja receptfria läkemedel.
- **Kan agera rätt vid olika reaktioner i samband med epilepsi**
Kan hålla sig själv lugn och försöka lugna andra i omgivningen, om det behövs. Vet hur man ska agera generellt vid ett epilepsianfall:
 1. Se till att personen landar mjukt och att han/hon inte slår sig.
 2. Håll inte fast personen under anfallet.
 3. Stoppa inget mellan tänderna.
 4. Se till att luftvägarna är fria.
 5. Lossa åtsittande kläder.
 6. Se till att inte en massa människor står och stirrar på den drabbade.
 7. Ta gärna tid på hur länge anfallet varar.
Om anfallet varar mer än 5 minuter bör ambulans tillkallas.
 8. När kramperna har slutat lägg då personen i framstupa sidoläge.
 9. Se till att personen kommer hem ordentligt.
- **Kan avläsa tecken på depression**
Känner till de vanligaste symtomen på depression t.ex. nedstämdhet, ångest, håglöshet, självkritik, kroppsliga symtom (som aptitlöshet, förstoppning, muntorrhet och smärta), koncentrationssvårigheter och sömnsvårigheter. Kan känna igen dessa symtom hos en annan människa.
- **Kan utföra HLR hjärt/lungräddning**
Har genomgått kurs i HRL hjärt/lungräddning och kan praktiskt visa hur detta går till.

Att följa hygienföreskrifter och förhindra smittspridning.

- **Har kunskap om olika smittvägar**
Kan beskriva och ge exempel på olika smittvägar t.ex. sår, slemhinnor, nysningar, hosta, slem, saliv, avföring, urin, födoämnen, dörrhandtag, smutstvätt, sängkläder och andra föremål.

- **Har kunskap om basala hygienrutiner**
Kan beskriva och ge exempel på hur man kan undvika smittspridning t.ex. långt hår ska vara uppsatt, ingen löst hängande slöja, inga långärmade kläder, inga långa örhängen, inga ringar, ingen klocka eller armband, inga långa eller målade naglar, handdesinfektion, användning av handskar och skyddskläder (som ska bytas ut mellan olika arbetsmoment).

Att förebygga och förhindra att sår uppstår, samt utföra enklare sårbehandling

- **Kan följa en omlägningsordination vid sårvård**
Vet att man behöver en delegering för att få utföra arbetsuppgifter av det här slaget. Kan läsa en sårvårdsjournal och därefter utföra detta praktiskt.
- **Kan avläsa tidiga tecken på trycksår**
Kan ge exempel på tidiga tecken på trycksår t.ex. varm hud, rodnad, blåsor och missfärgning på huden.
- **Kan avläsa tidiga tecken på bensår**
Kan ge exempel på tidiga tecken på bensår t.ex. kall eller varm hud, rodnad, missfärgning, svullnad och värk.
- **Kan utföra enklare behandlingar vid vanliga förekommande hudproblem**
Vet att det krävs en delegering för att utföra arbetsuppgifter om kräm/salva är ordinerade. Kan beskriva hur vanliga hudbesvär som inte kräver ordination kan behandlas t.ex. avlägsna gamla produkter, se till att huden torkas efter tvätt, smörj med mjukgörande krämer, använd puder och salva vid svamp och eksem.

Att vara behjälplig vid byte och skötsel av stomi- och kateterpåse, samt att observera och rapportera förändringar och att kunna förebygga komplikationer

- **Kan iaktta tillstånd och förändringar hos person som har stomi och att byta stomipåse**
Kan beskriva hur man ska hantera en stomi t.ex. kontrollera hur huden ser ut kring stomin så att den inte är irriterad och kontrollera att det inte läcker. Kan beskriva hur och vad man rengör med, hur man byter påse samt vilka riktlinjer som finns när det gäller delegering och stomivård.
- **Kan iaktta tillstånd och förändringar hos person har kateter och att byta kateterpåse**
Kan beskriva hur man ska hantera en kateter t.ex. titta på mängd, färg, lukt och utseende på urinen och kontrollera att flödet är rätt så att det inte är några veck på slangen. Vet att eventuell förvirring kan vara symtom på urinvägsinfektion. Vet när man använder kort eller lång påse. Kan beskriva hur byte av påse går till och hur man anger tid och datum. Känner till att katetersättning, blåstråning och spolning av kateter förutsätter delegering.

Läkemedel

Inom verksamheterna för personer med funktionsnedsättning är läkemedelsutdelning en vanligt förekommande arbetsuppgift. Medarbetare behöver kunskap kring vanligt förekommande läkemedel och deras biverkningar samt hur dessa läkemedel kan ges.

Att ha kunskap om de vanligaste läkemedlen och deras biverkningar samt hur dessa läkemedel kan ges.

- **Har kunskap om ansvar, befogenheter och rutiner för en säker läkemedelshantering**
Vet vad en delegering innebär och kan ge exempel på vilket ansvar medarbetare får vid delegering av delning av läkemedel t.ex. att man måste koppla personnummer med namn, att kontrollera datum, tid och antal tabletter, att läkemedel ges på rätt sätt, att signering är viktig, att man inte får delegera vidare och att man inte får ge mediciner på annans uppdrag än ansvarig sjuksköterskas. Vet att delegeringen är personlig i båda riktningar, vilket bl.a. innebär att när sjuksköterskan slutar gäller inte delegeringen. Vet att man har ett ansvar att kontrollera när delegeringsansvaret går ut.
- **Har kännedom om de vanligaste läkemedlen som ordineras till personer med funktionsnedsättning**
Kan ge exempel på läkemedel som är vanligt förekommande inom verksamheterna t.ex. psykofarmaka, neuroleptika, antiepileptika, antidepressiva och ångestdämpande läkemedel.
- **Kan uppmärksamma biverkningar av vanligt förekommande läkemedel**
Kan ge exempel på vanliga biverkningar av läkemedel som ges i verksamheterna t.ex. muntorrhet, diarré, klåda, allergiska reaktioner som andnöd och utslag, illamående, förstoppning, yrsel med fallrisk, svettningar, feber, förvirring, torrhosta, aptitlöshet, huvudvärk och trötthet.
- **Har kännedom om de vanligaste fackuttrycken som förekommer i samband med medicinering**
Kan beskriva betydelsen av vanligt förekommande fackuttryck t.ex.
Suppositorium = ”supp” ges i stjärten
Oral = ges i munnen, hel eller krossad
Brustablett = löses i vätska
Vagitorier = ges i slidan
Apo-dos och bubblor = små portionspåsar som är förpackade från apoteket fördelat på vecka, datum och tid.
Dosetter = veckodoser fördelat på dag och klockslag som vanligtvis delas av sjuksköterska
Behovsmedicin = ordineras från gång till gång av sjuksköterska

PLANERING OCH ADMINISTRATION

Viktigt för att säkerställa tryggheten och kvaliteten för den enskilde och för verksamheten, är att medarbetare inom verksamheter för personer med funktionsnedsättning förstår vikten av och besitter kunskaper i planering, rapportering och dokumentation av arbetet.

Då arbetet inom verksamheter för personer med funktionsnedsättning till stor del är händelsestyrt krävs förmåga att prioritera och fördela arbetet så att det som verkligen måste göras blir gjort.

Medarbetare inom verksamheterna är ansvariga att sköta dokumentation och rapportering för att säkerställa att varje individ får sina behov mötta samt för att det ska kunna vara möjligt att följa skeenden och händelser i de fall detta behövs. Medarbetare behöver därför ha kännedom om att det är lagar och anvisningar som styr arbetet med dokumentationen och även insikt i vad dessa lagar säger.

Yrkeskravet **Planering och administration** handlar framför allt om verksamhetsplanering och social dokumentation.

Under detta yrkeskrav finns två ämnesområden.

Planera och prioritera i verksamheten

Då arbetet inom verksamheterna för personer med funktionsnedsättning har relativt självständigt krävs det att medarbetare kan planera och prioritera. Under ett arbetspass inträffar ofta oförutsedda händelser som gör att medarbetare behöver planera om och omprioritera ordningsföljden på arbetet. Det är därför viktigt att medarbetare har kunskap om, och kan bedöma vad som kan vänta och vad som är akut.

Att tillsammans med kollegor planera och fördela arbetsuppgifter utifrån verksamhetens behov

- **Har kunskap om verksamhetens behov**
Vet och kan beskriva hur man ska agera om det saknas en person, behövs någon sättas in eller inte? Kan ge exempel på situationer där man behöver prioritera i verksamheten. Har förmåga att planera om?
- **Har kännedom om hur schemat på arbetsplatsen läggs**
Kan beskriva hur schemat på arbetsplatsen läggs, vem som är ansvarig för schemalagningen och vilket ansvar man själv har.

Att tillsammans med kollegor planera och fördela arbetsuppgifter utifrån den enskildes behov

- **Har kunskap om hur man strukturerar arbetet utifrån upprättade genomförandeplaner**
Vet att genomförandeplanerna utgör grunden för den dagliga planeringen i verksamheten. Kan beskriva och ge exempel på hur arbetet kan struktureras utifrån en och/eller flera genomförandeplaner.
- **Har kännedom om beslutsprocessen kring insatser för personer med funktionsnedsättning**
Kan översiktligt beskriva hur det går till när en person med funktionsnedsättning får beslut om insats enligt LSS, och hur det går till när beslutet ska verkställas.
- **Har kunskap att läsa och förstå ett beslut om insats för att kunna planera och prioritera utifrån detta**
Vet hur rutinerna ser ut när en ny person ska få insatser i den egna verksamheten och att besluten är underlag för genomförandeplaneringen. Kan beskriva och ge exempel på hur verksamheten får information om nya beslut om insatser. Kan läsa och förstå ett beslut, samt påbörja en planering utifrån detta.

Dokumentera och rapportera

Alla insatser enligt LSS ska hålla god kvalitet och regelbundet följas upp. Insatserna ska genomföras på ett tryggt och säkert sätt med hög grad av delaktighet för den enskilde. För att kvalitetssäkra och ständigt förbättra insatserna ställs höga krav på dokumentation och rapportering.

Medarbetare i verksamheter för personer med funktionsnedsättning behöver kunskaper att dokumentera både genomförandeplanering och löpande utveckling i det dagliga arbetet. Det är också viktigt att medarbetare har kunskap att rapportera till varandra och till andra yrkesgrupper/professioner när det behövs. Dokumentationen och rapporteringen ska ske på ett säkert sätt för att värna den enskildes integritet.

Att dokumentera väsentlig information på ett adekvat sätt

- **Har kännedom om vilka lagar och riktlinjer som styr dokumentationen**
Vet att alla insatser ska dokumenteras och att dokumentationsskyldighet gäller alla som utför insatserna. Vet att dokumentationsskyldigheter styrs av SoL och LSS, samt HSL och patientdatalagen. Vet skillnaden mellan dokumentation enligt SoL/LSS och HSL/patientdatalagen.
- **Har kunskap om regler och rutiner kring dokumentationen**
Vet att socialstyrelsen är ansvarig för riktlinjer som påverkar dokumentationen och för tillsyn av verksamheten (där dokumentationen är ett viktigt redskap). Kan beskriva och ge exempel på verksamhetens och arbetsplatsens rutiner för dokumentation och vilket dokumentationssystem som används t.ex. papper och penna eller något datasystem.
- **Har kunskap om dokumenthantering (ex. förvaring och arkivering)**
Känner till sekretesslagstiftningens krav på dokumenthantering t.ex. inga personliga uppgifter ska ligga framme där obehöriga kan se dem, inga personliga uppgifter får skrivas i gemensam almanacka, all personlig dokumentation ska vara inlåst i brandsäkert skåp, att även ljud och bild upptagning går under samma lagstiftning osv. Kan beskriva rutiner för dokumenthantering på den egna arbetsplatsen. Kan beskriva skillnaden mellan journalhandling och arbetsmaterial, hur dessa ska hanteras och arkiveras, samt ge exempel på några handlingar av varje sort.
- **Har kunskap om vem som får eller inte får ta del av dokumentationen**
Vet att det endast är behörig person som får ta del av dokumentation om enskild individ (de som arbetar med just den insatsen samt individen själv). Vet att individen själv ska informeras om den dokumentation som rör henne/honom, och att han/hon har alltid rätt att ta del av dokumentationen. Vet att anhörig och god man behöver fullmakt eller samtycke från den enskilde innan de får ta del av dokumentationen (om inte den enskilde är omyndig, då har vårdnadshavare rätt att ta del av dokumentationen).
- **Har kunskap om vad som ska dokumenteras och varför**
Vet att syftet med en genomförandeplan är att skapa en tydlig struktur för det praktiska genomförandet, vem som ska göra vad, när och hur. Kan beskriva vad som

bör framgå av en genomförandeplan t.ex. om det ingår flera delar i insatsen och i så fall vilka, vilka mål som gäller för insatsen eller delar av den, när och hur insatsen eller delar av den ska genomföras och på vilket sätt den enskilde har utövat inflytande över planeringen. Kan också beskriva vad som ska dokumenteras löpande och ge exempel på varför detta är viktigt t.ex. alla uppgifter som kan vara av betydelse för insatsen, hur situationen utvecklas för den enskilde, om en insats inte utförs eller om en extra insats utförts eller om insatsen utförts på ett annat sätt än vanligt, om den enskilde avböjt någon insats och i så fall varför. Vet att den enskilde ska vara delaktig i upprättandet av en genomförandeplan och att planen regelbundet ska följas upp och revideras.

Kan beskriva vad och hur löpande anteckningar i den sociala journalen/personakten ska innehålla t.ex. anteckningarna ska:

- vara kortfattade men innehålla tillräckliga, väsentliga och ändamålsenliga uppgifter
 - vara väl strukturerade och tydligt utformade. Uppgifter i journalanteckningar får inte utplånas eller göras oläslig. Vid rättelse av felaktig uppgift ska anges när rättelse har skett och vem som utfört den. Om arbetsplatsen gör löpande arbetsanteckningar ska dessa regelbundet sammanfattas och föras in i journalen.
 - innehålla källa så det framgår var uppgifterna kommer ifrån. Det ska framgå vem som gjort anteckningen och när (år, månad och dag). Anteckningen ska signeras och det ska framgå vem signaturen tillhör (lista på signaturförtydligande ska finnas i journalanteckningarna).
 - vara objektiva och sakligt grundade på ett korrekt underlag med respekt för den enskildes integritet
 - inte innehålla nedsättande värdeomdömen
 - inte innehålla uppgifter om tredje person om det inte är nödvändigt för ärendet.
- **Har kunskap om hur dokumentationen ska göras**
Kan beskriva ansvarsfördelningen på arbetsplatsen vad gäller dokumentation t.ex. vad är allas ansvar, vad är kontaktpersonalens/kontaktmannens ansvar, vad är arbetsledarens eller chefens ansvar. Kan också beskriva och ge exempel på hur och när dokumentationen ska ske.
 - **Har kunskap om vanliga fackuttryck som används i samband med dokumentationen**
t.ex. *Social dokumentation* – dokumentation som omfattas av bestämmelserna i SoL och LSS
Social journal – (akt) löpande dokumentation som avser händelser av vikt, avvikelser och andra uppgifter som enligt regler ska sparas i personakten.
Genomförandeplan – en plan som beskriver det praktiska genomförandet av beslutad insats. Innehåller en faktadel och en genomförandebeskrivning. Ska upprättas tillsammans med den enskilde.
Daganteckningar/löpande arbetsanteckningar – ett arbetsmaterial som medarbetare använder för att dokumentera det dagliga arbetet. Ska regelbundet gås igenom, sammanfattas (det som är av vikt) och föras in i den sociala journalen.
 - **Kan dokumentera på svenska**
Kan skriva på tillräcklig god svenska så att dokumentationen är begriplig och korrekt. Kan också läsa och förstå andras anteckningar.

Att rapportera väsentlig information på ett adekvat sätt

- **Har kunskap om vad som måste rapporteras och till vem**
Vet att rapportering ska ske med respekt för den enskildes integritet.
Kan beskriva och ge exempel på händelser och information som ska rapporteras till vem t.ex. till arbetskamrater, chef, andra yrkesgrupper som sjuksköterska, medarbetare på andra enheter där den enskilde får andra insatser/stöd (daglig verksamhet, boende, korttids osv.)
- **Har kunskap om när rapportering ska ske**
Vet att rapportering till kollegor ska ske före och efter arbetspass eller om situationen kräver det vid andra tider. Kan beskriva och ge exempel på när rapportering till andra brukar ske.
- **Har kunskap om hur man planerar och genomför en rapport**
Kan beskriva och ge exempel på hur en rapportering går till t.ex. avskild och sekretessäker plats, avsatt tid för rapportering, rapporter ska vara tydliga sakliga och objektiva, språket ska vara professionellt och korrekt, rapportering sker kring en person i taget, rapporttid ska innehålla utrymme för frågor och klargöranden, både den som ger och den som tar emot rapport har ansvara för att rapporten är tillräcklig.

UTVECKLING AV ARBETSPLATSEN

Att ha medarbetare som har kunskap och vilja att delta i arbetsplatsens förändrings- och utvecklingsarbete, är en avgörande faktor för en verksamhets framgång och utveckling.

I yrkesrollen som medarbetare inom verksamheter för personer med funktionsnedsättning ingår att samarbeta med kollegor och ledning och att känna till hur verksamheten är organiserad. Det är viktigt att känna till vilka lagar som styr arbetet och vilka mål som gäller inom organisationen och på arbetsplatsen.

Arbetet innebär också att kunna planera och leda möten, att förstå vikten av samarbete och samverkan och ha kännedom om hur man själv påverkar och påverkas av andra och veta hur och varför konflikter ibland uppstår.

Medarbetare måste ha kompetens att introducera/handledda, vara en förebild och kunna förmedla sitt yrkeskunnande samt hålla det aktuellt genom att regelbundet ta del av aktuell information och fakta.

Yrkeskravet **Utveckling av arbetsplatsen** handlar främst om yrkesrollen och verksamhetsutveckling.

Under detta yrkeskrav finns fyra ämnesområden.

Styrning, mål och organisation

Det är viktigt för medarbetare inom verksamheter för personer med funktionsnedsättning att känna till de lagar som styr arbetet. För att kunna förstå hur beslut fattas och vad som påverkar arbetet i verksamheten och på arbetsplatsen är det viktigt att känna till organisationen man verkar inom. Eftersom mycket av arbetet inom verksamheterna är beroende av samarbete är det viktigt att känna till vad övriga arbetskamrater och yrkeskategorier har för kompetens samt att kunna arbeta i team.

Att känna till olika lagar som påverkar verksamheten

- **Har kunskap om vilka lagar som styr arbetet inom funktionshinderområdet**
Vet vilka lagar som styr arbetet inom funktionshinderområdet t.ex. SoL, LSS, HSL. Kan beskriva och ge exempel på var man kan läsa dessa lagar och hur man kan få mer information.
- **Har kunskap om det viktigaste innehållet i dessa lagar**
Kan beskriva och ge exempel på huvuddragen i dessa lagar och vet var man kan hitta mer information.
- **Har kunskap om vad anmälningsskyldigheten innebär**
Känner till att alla som arbetar i verksamheten har anmälningsskyldighet som innebär att man ska anmäla vid misstanke om missförhållanden. Kan beskriva arbetsplatsens rutiner för anmälan om missförhållanden.
- **Har kännedom om de arbetsrättsliga lagar och avtal som gäller för verksamheten**
Känner till att arbetet styrs av ett antal lagar och avtal. Kan ge exempel på lagar och avtal som är viktiga för arbetsplatsen. Vet var man kan hitta mer information om dessa lagar och avtal.

Att ha kunskap om den organisation verksamheten finns i

- **Har kännedom hur funktionshinderverksamheten är organiserad i den egna organisationen**
Känner till vilken organisation man arbetar i, vem som leder och har ansvar för verksamheten samt hur organisationen ser ut i stora drag. Kan ge exempel på relevanta personer/funktioner som finns i organisationen och hur man kan kontakta dessa.
- **Har insikt om vilka mål och åtaganden som gäller på arbetsplatsen och hur man arbetar efter dessa**
Kan beskriva och ge exempel på mål och åtaganden som gäller på arbetsplatsen. Kan reflektera över målen, dess betydelse för vardagsarbetet och på vilket sätt man kan arbeta för att nå dem.

Att känna till sin egen och andras kompetens och ansvarsområde

- **Har kunskap om den egna rollen och ansvaret**
Kan beskriva den egna rollen och det uppdrag man har i sin anställning och gentemot dem verksamheten är till för.
- **Har kännedom om kollegors kompetens**
Känner till de närmsta kollegornas kompetens i stora drag. Kan ge exempel på särskilda kunskaper/kompetens och/eller uppdrag som kollegor har.
- **Har kännedom om vilken kompetens och vilket ansvar andra viktiga yrkeskategorier har**
Kan ge exempel på andra yrkeskategorier som man kan möta i sitt arbete, vad dessa har för uppdrag och specialistkompetens t.ex. Läkare, sjuksköterska, arbetsterapeut, sjukgymnast, specialpedagog, kurator, psykolog, Logoped, talpedagog, biståndshandläggare osv)
- **Har kännedom om roll och ansvar för medicinskt ansvarig sjuksköterska MAS**
Känner till vad en MAS har för uppdrag och ansvarsområde. Kan ge exempel på frågor en MAS arbetar med.

Kommunikation i yrkesrollen

Det professionella förhållningssättet är mycket viktigt i arbetet inom verksamheterna för personer med funktionsnedsättning. Medarbetare ska kunna förhålla sig till både personer med funktionsnedsättning, deras närstående samt kollegor på ett yrkesmässigt sätt. Medarbetare ställs ofta inför svåra etiska överväganden som kräver goda kunskaper om det egna ansvaret och yrkesrollen, samt förmåga till reflektion och självinsikt.

Arbetet ställer också stora krav på samarbetsförmåga eftersom samverkan i team är ett krav. I alla arbetsgrupper och samarbetsituationer med andra, kan oenighet och konflikt uppstå. Genom att ha kunskaper om vad som sker i grupper och vid möten med andra människor, kan medarbetare se både den egna och andras roll i konflikten och därigenom nå en lösning

Att planera och genomföra möten

- **Kan planera och delta aktivt i möten med arbetskollegor**
Kan förbereda möten genom att bidra med punkter till dagordning. Kan ta upp frågor av vikt på möten med arbetskollegor samt delta i diskussioner kring gemensamma frågor med relevans för arbetet. Kan skriva protokoll och avsätta/boka tid för eventuella uppföljningar.
- **Kan hålla i möten och genomföra en presentation**
Kan föredra något under möten med arbetsgruppen eller på träffar kring en enskild individ. Kan presentera verksamheten vid studiebesök och berätta om det egna arbetet.

Att ha kunskap om sig själv och hur man fungerar tillsammans med andra

- **Kan reflektera över och förstå egna känslor och reaktioner som uppstår i arbetet**
Kan tillsammans med någon annan samtala om känslor och reaktioner som uppstår i arbetet. Kan väga för- och nackdelar mot varandra kring olika handlingsalternativ.
- **Har insikt om vikten av att tala om känslor och reaktioner med mina arbetskollegor**
Förstår att känslor och reaktioner som uppstår i arbetet har betydelse för arbetets utförande och att det därför är viktigt att reflektera över hur man själv och andra reagerar på det som händer på arbetsplatsen. Vet att det är viktigt att tala om känslor och reaktioner som uppstår i arbetet.
- **Har insikt om hur det egna sättet att vara påverkar andra (t.ex. vid irritation, stress och frustration)**
Förstår att det egna sättet påverkar andra både på ett positivt och på ett negativt sätt. Kan reflektera över hur andra påverkas av det egna sättet och hur man själv påverkas av andras sätt. Kan ge exempel på situationer där man blivit påverkad eller påverkat någon annan.

- **Har kunskap om hur känslor av irritation, stress och frustration kan hanteras**
Kan beskriva och ge exempel på olika sätt att hantera känslor av irritation, stress och frustration. Vet att dessa känslor måste hanteras på ett sätt så att det inte går ut över de personer verksamheten är till för.

Att samverka och fungera socialt med andra

- **Har insikt i vikten av att kunna samarbeta med kollegor på arbetsplatsen**
Förstår betydelsen av samarbete för att få en fungerande arbetsplats och verksamhet. Kan beskriva och ge exempel på situationer då samarbetet mellan kollegor fungerar bra eller mindre bra. Kan reflektera över hur samarbetet kan påverka arbetet och den verksamheten är till för.
- **Kan respektera och uppskatta individers olikheter och bemöta andra på ett jämlikt sätt**
Vet att människor är olika, beter sig olika, har olika behov, har olika vanor och traditioner. Bemöter andra på ett respektfullt sätt även i situationer då man tycker olika.
- **Har kunskap om skillnaden mellan empati och sympati i både ord och handling**
Kan beskriva och ge exempel på empatiska och sympatiska handlingar. Kan beskriva och ge exempel på skillnaden mellan att känna empati och att känna sympati.
- **Kan bemöta någon på ett empatiskt sätt**
Kan visa empati i handling gentemot en annan människa.
- **Kan skilja på professionell, personlig och privat**
Vet att det är skillnad mellan professionell, personlig och privat. Kan beskriva och ge exempel på situationer och/eller förhållningssätt som är professionella, personliga och/eller privata. Kan beskriva vilket förhållningssätt som är mest lämpligt i olika arbetssituationer.
- **Har kännedom om hur grupper fungerar och beter sig**
Känner till att grupper kan fungera olika och att detta kan få konsekvenser för arbetet. Kan ge exempel på olika sorters grupper t.ex. grupper som fungerar bra och grupper som fungerar mindre bra.
- **Har kännedom om vanliga orsaker till dåliga relationer på arbetsplatsen**
Känner till att det finns olika orsaker till dåliga relationer på arbetsplatsen. Kan ge exempel på orsaker till dåliga relationer på arbetsplatsen. Vet att dåliga relationer ofta orsakas av missförstånd.
- **Har insikt om arbetsklimatets betydelse för att skapa en verksamhet med hög kvalitet**
Förstår att arbetsklimatet har betydelse för hur väl verksamheten fungerar och för hur väl verksamheten når uppsatta mål. Kan beskriva och ge exempel på samband mellan arbetsklimat och verksamhetens kvalitet.

Att tolka och bemöta kris- och stressreaktioner i möten med kollegor, arbetsledning och andra yrkeskategorier, samt förmåga att medverka i arbetet att lösa konflikter

- **Har kunskap om lokala handlingsplaner för kris-, katastrof- och konflikthantering**
Känner till vilka handlingsplaner för kris-, katastrof- och konflikthantering som gäller på arbetsplatsen. Vet var dessa handlingsplaner går att hitta. Kan ge exempel ur innehållet i dessa handlingsplaner i stora drag.
- **Har kännedom om hur olika konflikter kan se ut**
Vet att konflikter kan se olika ut. Kan ge exempel på olika typer av konflikter som kan uppstå i arbetslivet t.ex. i arbetsgruppen mellan kollegor, mellan chef och medarbetare, mellan olika yrkesgrupper.
- **Har kännedom om hur man på ett bra sätt kan hantera och åtgärda konflikter**
Vet vilken policy och vilka rutiner som finns på arbetsplatsen om en konflikt skulle uppstå. Kan ge exempel på vad man kan göra om man hamnar i en konflikt.
- **Har kunskap om skyldigheten att bidra till ett gott arbetsklimat**
Kan beskriva och ge exempel på de egna skyldigheterna att bidra till ett gott arbetsklimat t.ex. Arbetsmiljölagens krav på att alla medarbetare ska medverka i arbetsmiljöarbetet och att alla arbetsplatser har skrivna rutiner för Interkontroll som ska vara känt hos all personal och med årlig genomgång av rutinerna.
- **Kan ge och ta emot beröm och kritik på ett bra sätt**
Kan, på ett sakligt sätt, ge både positiv och negativ återkoppling på någon annans arbetsinsats. Kan motivera sin återkoppling. Kan, på ett sakligt sätt, ta emot både positiv och negativ återkoppling på sin arbetsinsats. Kan reflektera över återkoppling på den egna arbetsinsatsen.
- **Har kunskap om hur man ska agera när någon är i kris**
Kan beskriva och ge exempel på hur man ska göra när någon är i kris.
- **Har kännedom att individer kan reagera olika i samband med kriser**
Känner till att människor reagerar olika i samband med kriser och att människor därför beter sig på olika sätt vid en kris.

Introduktion av nyanställda och studerande

Alla medarbetare i verksamheter för personer med funktionsnedsättning har ett ansvar när nya medarbetare börjar och när studerande gör praktik på arbetsplatsen, genom att vara goda förebilder. Det är därför alla medarbetares ansvar att bidra till och ha kunskap i att ge en positiv och bra introduktion. För att nyanställda ska ges möjlighet att snabbt och säkert komma in i arbetet och för att studerande ska få en lärorik och givande praktik krävs en tydlig och genomtänkt start samt ett fungerande handledarskap i det dagliga arbetet.

Att bidra till en positiv och bra introduktion för nyanställda och studerande

- **Har kännedom om hur man introducerar och handleder nyanställda och studerande**
Vet att introduktion på arbetsplatsen är viktig för att nyanställda och studerande ska kunna bemöta och förhålla sig på ett korrekt sätt i arbetet. Vet vem som är ansvarig för introduktion och handledning på arbetsplatsen. Kan ge exempel på information som är viktig under en introduktion. Kan ge återkoppling på olika arbetsuppgifter till nyanställda och studerande
- **Kan förmedla eget yrkeskunnande och vara en förebild för nyanställda och studerande**
Kan utföra arbetsuppgifter inför en nyanställd eller studerande i syfte att vara en förebild. Kan beskriva arbetsuppgifter för någon annan.

Yrkes- och kvalitetsutveckling

Alla verksamheter påverkas av omvärlden i olika grad. Verksamheterna för personer med funktionsnedsättning behöver ständigt utvecklas i takt med samhällsutvecklingen och förändringar av regelverk och andra beslut som styr verksamheterna. För att verksamheternas kvalitet ska utvecklas och förbättras behöver alla medarbetare ha viss omvärldskunskap samt delta i kvalitets- och utvecklingsarbetet.

Att följa förändringar i omvärlden som har betydelse för verksamhet och arbetssituation

- **Har kännedom om var fakta och information av betydelse för verksamhetsområdet kan inhämtas**
Kan ge exempel på fakta och information som kan vara av betydelse t.ex. resultat från forsknings- och utvecklingsarbeten, nyheter kring schema, IT och organisation, samt förändringar i lagar, regler, riktlinjer eller andra typer av beslut. Kan ge exempel på källor för informationsinhämtning t.ex. nyhetsblad, facktidningar eller andra tidningar, böcker, internet osv. Vet att man kan få fakta och information genom bibliotek.
- **Kan söka, sortera och inhämta fakta och information av betydelse för verksamhetsområdet**
Kan hitta fakta och information som kommer till eller redan finns på arbetsplatsen, t.ex. genom prenumerationer på facktidningar, nyhetsbrev eller via e-post.
- **Kan använda internet för att söka kunskap och information som rör arbetet**
Har tillräckliga datakunskaper för att använda vanliga sökmotorer på internet. Vet vilka hemsidor som innehåller relevant information. Har en uppfattning om vilka sidor som är tillförlitliga.

Att delta i förbättrings- och utvecklingsarbete på arbetsplatsen

- **Har kunskap att formulera uppföljningsbara verksamhetsmål/åtaganden och kunna följa upp dessa**
Vet var verksamhetens mål finns beskrivna. Kan beskriva och ge exempel på verksamhetsmål som gäller på arbetsplatsen t.ex. mål som satts upp i verksamhetsplaner. Kan tillsammans med arbetsgruppen diskutera mål, vilka mål verksamheten ska uppnå, hur de ska uppnås och hur det gått att nå redan uppsatta mål.
- **Har kunskap att följa upp den egna insatsen, individuellt och tillsammans med andra**
Medarbetaren kan själv och/eller tillsammans med andra reflektera över sitt eget och/eller arbetsgruppens arbete i verksamheten kring enskilda individer eller i verksamheten som helhet. Medarbetaren kan beskriva vad som fungerat bra och vad som måste utvecklas/förbättras.

- **Har insikt i betydelsen av att alla deltar i förbättrings- och utvecklingsarbete**
Förstår vikten av ständiga förbättringar och utveckling på arbetsplatsen. Kan reflektera kring betydelsen av att alla i arbetsgruppen deltar i förbättrings- och utvecklingsarbete, och vad det skulle innebära om någon/några inte deltar.

Framtagen inom projekt CARPE 2009-2011

Arbetsgruppen bestod av:

Helen Dahlgren	Enhetschef	Södermalm SDF
Eva Hjalmarsson	Enhetschef	Hägersten-Liljeholmen SDF
Lena Larnesjö	Enhetschef	Sollentuna
Eva Eriksson	Enhetschef	Sollentuna
Sam Grandell	Enhetschef	Värmdö
Anna Thomsson	Enhetschef	Lidingö
Ruth Aourell	Enhetschef	Huddinge
Anneli Kimsjö	Gruppledare	Huddinge
Birgitta Lindh	Bitr. Enhetschef	Älvsjö SDF
Ann-Marie Wallenius	Enhetschef	Älvsjö SDF
Liv Mannberg	Projektledare	CARPE