|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Inden sommerferieafløseren starter** | **Ansvarlig** | **Udført** |
| Udpeg kontaktperson (fra teamet)  Navn:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Teamleder |  |
| Udarbejd vagtplan, samt sende til afløseren (4 uger før start) | Teamleder + drifter |  |
| Planlægning af Introduktion i teamet. Sommerferieafløseren tæller ikke med i normeringen de første tre dage,- kører med en kontaktperson eller kollega.  Planlægning af introduktion 30 min. med nøgleperson for NEXUS (på anden dagen)  Planlægning af introduktion 30 min med forflytningsvejleder i teamet (på tredje dagen)  Planlægning af 2 timer med fys og ergo indenfor de første 14 dage.  Planlægning af at sommerferieafløseren kører en dag sammen med kontaktperson efter 2-3 uger (efter at have kørt selvstændigt).  Tilmelding til AMU-kursus på ZBC (E-doc) – se også link i årshjul.  Opret ansættelse via administrationen:   * Indhent reference og udfyld referenceskema * Indhent straffeattest * Kopi af kørekort (hjemmepleje) * Indstillingsblanket * Lønindstilling * Brugeradgange * Bestilling af IT-udstyr | Teamleder |  |
| 1. dag i intro i teamet |  |  |
| Det er vigtigt at sommerferieafløseren bliver introduceret til CSA´s værdier på første dagen.  Drøftelse og forventningsafstemning i fht:   * værdier- værdigrundlaget i CSA * personprofil (stjernen) * faglige kompetencekort (My Medcardskills) * Omsorg- hvordan yder man omsorg? (professionel omsorg) * Pleje- hvad vil det sige at udføre pleje? (rehabiliterende tilgang) * At være professionel i borgers hjem eller på plejecenter * Etik omkring mennesker- respekt for borgerne, verbal og nonverbal kommunikation. * Aktiviteter med borgerne- gåtur og spil osv... * Livsværdi for borgen (blomsten, demens) * ”Omsorgsdirektør indenfor 3 meter” – Alle medarbejdere er ansvarlige indenfor deres 3 meter, hvilket betyder at man som ansat - tager imod nye på gangen - hvis en ser ud til ikke at vide hvor de skal hen, samler op fra gulvet, tager skraldespanden selvom det var en anden der skulle, tager sig af eller sender videre til rette personer, - opgaver der kommer indenfor ens 3 meter.   Orientering om:   * Organisationens opbygning (kort) med udgangspunkt i sommerferieafløseren. * Tavshedspligt * Uniform udleveres og ID-kort * Intro til 5588.dk * Procedure for syge- og raskmelding * OBS ordblindhed – appwriter * Nøgler * Telefon? Rygepolitik * Gave politik * Parfume politik * Sociale medier * Brug af privat telefon i arbejdstiden   Sommerferieafløseren skal med ud i plejen med kontaktpersonen den første dag  Kontaktperson har fokus på følgende områder:   * Hygiejne (personlig hygiejne, bryde smitteveje, ren og uren, håndhygiejne, uniforms hygiejne, værnemidler m.v.) * Personlig pleje (inkl. mundpleje, tandpleje, høreapparat briller, hår og negle), observationer af hud, udskillelser * Kost og væske * Rehabilitering   Evaluering og snak om dagen med kontaktperson.   * Hvad har sommerferieafløseren oplevet, hvilke indtryk fylder.   Planlægning af efterfølgende dag. | Teamleder og kontaktperson |  |
| 2. dag i intro til teamet |  |  |
| Sommerferieafløseren er sammen med kontaktpersonen i plejen  Kontaktpersonen har fokus på følgende:   * Ergonomi/forflytning/faldforebyggelse * støttestrømper * Medicin og dokumentation (medicin udlevering samt medicingivning, optælling, medicinkasse og nøgler, doseringsæsker, udlevering af PN, kvittering via telefon) * Triage * KVAS (retningslinjer) * Nødkald   Nøgleperson i NEXUS - 30 min´s introduktion.  Opfølgning og evaluering med kontaktperson og Teamleder sidst på dagen. | Kontaktperson og nøgleperson |  |
| 3. dag i intro i teamet |  |  |
| Sommerferieafløser er 1. person hos borgerne og går sammen med kontaktpersonen.  Kontaktperson har fokus på følgende:   * Ved akutte situationer, hvordan skal sommerferieafløseren handle/ringe til m.v. * Hvordan skal sommerferieafløseren handle hvis han/hun finder en død borger? * Tværfaglige samarbejde * Samarbejde i teamet * Aktivitet for borgeren * Hjælpemidler * Rengøring * Tøjvask * UTH   Forflytningsvejleder 30 min´s intro til forflytning  OBS:  ABC-demens pleje og omsorg e-learning (11 moduler i alt 4 timer)  Teamleder har en opfølgende snak med sommerferieafløseren.   * Snak om værdier - opfølgning * Pårørende samarbejde * Trivsel * Områder som sommerferieafløseren føler sig usikker i? * Evaluering af introdagene * Individuel plan for videre forløb   HUSK   * Aftale om sommerferieafløseren har 2 timer med fys og ergo indenfor 14 dage * Aftale om at kører sammen med kontaktpersonen en dag igen efter 2-3 uger. * Opfølgning på trivsel efter 2 uger   Evaluering ved afslutning af vikariat på QR-kode, som Teamleder følger op på. |  |  |
| AMU-kursus på ZBC |  |  |
| Tilmelding på følgende måde: Link (E-doc)  DATOER i 2025 (5 dage pr. medarbejder enten hold 1 april, hold 2 og hold 3 i maj eller hold 4 juni))  (Hold 1) April  7+8+9+ og 23+24 april  (Hold 2 og 3) Maj  5+6+7 og 12+13 maj  19+20+21 og 27+28 maj  (Hold 4) Juni  18+19+20 og 25+26 juni |  |  |