

## ***Roller i sertifiseringsordningen Livsgledehjem***

### **Livsgledekonsulent**

Alle kommuner/helseforetak som blir med i sertifiseringsordningen Livsgledehjem skal ansette en livsgledekonsulent, som er prosessveileder i sertifiseringsprosessen. Hun skal ha en relevant 3-årig helsefaglig bachelorgrad. Livsgledekonsulenten er bindeledd mellom Livsglede for Eldre og virksomheten(e), og veiledes kontinuerlig av Livsglede for Eldre. Hun skal delta på møter med livsgledegruppa hver 14. dag, og bistår virksomheten på sertifiseringsdagen og ved resertifiseringer. Etter førstegangssertifisering skal hun/han fortsatt være i funksjon ved å delta på livsgledemøter og rapportere til LFE kvartalsvis, samt forberede resertifiseringer sammen med veileder/sertifisør. Livsgledekonsulenten blir nærmeste støttespiller og veileder i arbeidet til både livsgledeansvarlig og livsgledegruppa (se under).

### **Livsgledegruppa**

Hver virksomhet skal danne ei livsgledegruppa. Gruppa skal settes sammen av et utvalg ansatte, minst én fra hver avdeling, og skal ha møter hver 14. dag. Leder ved sykehjemmet skal være medlem av gruppa, og i tillegg bør fagledelsen være med. Medlemmene i livsgledegruppa skal være endringsagenter lokalt, og har et særskilt ansvar for å drive prosessene fremover.

### **Livsgledeansvarlige og hovedlivsgledeansvarlig**

Det skal utnevnes minst en livsgledeansvarlig ved hver avdeling på institusjonen ( gjerne også kjøkken og andre ikke-helsefaglige yrkesgrupper). De livsgledeansvarlige er motivatorer ovenfor sine kolleger i sertifiseringsarbeidet, og skal ha myndighet til å delegerer et visst ansvar til andre ansatte uten å gå gjennom leder. Leder for institusjonen utnevner en hovedlivsgledeansvarlig blant disse som leder livsgledegruppa og følger opp livsgledearbeidet ved virksomheten. Det skal oppnevnes vara for alle livsgledeansvarlige.

### **Veileder & sertifisør**

Livsglede for Eldre har ansatt flere veiledere/sertifisører, som følger opp og veileder livsgledekonsulentene. De arrangerer kickoff og nettverkssamlinger (i samarbeid med livsgledekonsulent), og sertifiserer virksomhetene.

### **Vara for livsgledekonsulent på rådmannsnivå/ledernivå**

Kommunen/helseforetaket skal utse en person med livsgledeansvar på ledernivå, som er livsgledekonsulentens vara. Denne har et særlig ansvar for å informere og involvere livsgledekonsulenten i øvrig utviklingsarbeid innen eldreomsorg i kommunen, og skal ha like god kjennskap til arbeidet med sertifiseringsordningen som livsgledekonsulenten. Vedkommende skal delta på livsglede-seminar i regi av Livsglede for Eldre.

### **Alle ansatte og primærkontakter**

Alle ansatte skal være med og bidra til et positivt livsgledemiljø. Primærkontaktene får en utvidet rolle i livsgledearbeidet, og har ansvar for innhenting av livshistoriekartlegging, planlegging av individuell livsgledekalender samt evaluering og oppdatering av disse.

### **Leder for virksomheten**

Livsgledearbeidet må være forankret hos lederen ved virksomheten som er med i sertifiseringsordningen. Ledelsen er svært sentral i arbeidet med Livsgledehjem, og leder forplikter seg gjennom en egen samarbeidsavtale til å delta på møtene i livsgledegruppa. Samarbeidsavtalen følger en eventuell ny leder ved virksomheten.