



# RYDDE I HUSET

Dette er et hjelpemiddel for virksomheter som skal i gang med sertifiseringsarbeidet, og skal gi bedre innsikt i egen praksis og reflektere rundt hvordan man kan utvikle seg. Det er en forutsetning at grunnleggende strukturer er på plass i organisasjonen før man kan gå i gang med en sertifiseringsprosess. Dokumentet er skrevet på bakgrunn av Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten <sup>1</sup> og erfaringer fra livsgledekonsulenter og sertifisører.

*Ta stilling til følgende spørsmål og problemstillinger:*

- ♥ Hva er kommunen resp. virksomheten sitt overordnede mål for sertifiseringen? Hvordan synliggjør ledelsen at dere skal bli et Livsgledehjem for ansatte, også nyansatte og vikarer? Har dere en strategi for å involvere og motivere alle ansatte?
- ♥ Hvordan synliggjøres det i lederavtalen at dere skal jobbe mot å bli et livsgledehjem?
- ♥ Møtestruktur og -kultur på virksomheten:
  - Hvor ofte har dere personal- og avdelingsmøter? Er frekvensen tilfredsstillende?
  - Holdes det fagdager og temadager jevnlig? Er frekvensen tilfredsstillende?
  - Holdes det møter med tillitsvalgte, verneombud og ledelse? Hvem kaller inn, skriver sakliste og referat?
  - Hvor oppbevares møtereferater, og vet personalet det? Hvem har tilgang til å lese referat fra de ulike møtene?
  - Har dere et arbeidsmiljøutvalg?
- ♥ Hvordan er opplæring av verneombud og tillitsvalgte? Får de avsatt tid til å jobbe med sine verv?
- ♥ Hvilke kanaler kan personalet bruke for å fremme sine saker? Finnes det en forslagskasse eller lignende?
- ♥ Har de ansatte tilgang på faglitteratur (f.eks. bøker og nettressurser)?
- ♥ Har kommunen et digitalt verktøy for prosedyrer og rutiner (internkontroll), er dette kjent og i bruk? Hvordan er datakunnskapene, og gjennomføres det opplæring av ansatte? Dokumenterer ansatte i elektronisk pasientjournal og avvikssystem, får de opplæring i å skrive forbedringsmeldinger og hvordan behandles disse?
- ♥ Har dere et fungerende primær- og sekundærkontaktsystem? Har dere i så fall en rollebeskrivelse som beskriver deres ansvarsområder? Hvor ligger den, og vet primærkontaktene hva deres oppgaver er? Er alle primærkontakter egnet til sine oppgaver?
- ♥ Gjennomføres det inkomstsamtaler med hver enkelt beboer og deres pårørende, og blir beboerens sosiale, kulturelle og åndelige behov kartlagt (f.eks. tidligere hobbyer og fritidssysler, musikksmak, vaner)?
- ♥ Hvordan informerer og samarbeider dere med pårørende? Blir de inviterte til aktiviteter? Har dere et brukerråd eller andre former for strukturerte møtepunkter med pårørende og brukere tilknyttet virksomheten? I så fall: hvor ofte møtes de, og hva er deres funksjon?
- ♥ Har sykehjemmet et fungerende samarbeid med frivillige ressurser, f.eks lag, foreninger, skoler, barnehager, frivillig-sentral, besøkshund, privatpersoner? Hvordan kan dette utvikles?

**Livsglede for Eldre har ikke innsynsrett i forholdene som avdekkes gjennom å stille spørsmålene over. Vi trenger bare å vite at forholdene er ryddige, slik at det ikke setter en stopper for livsgledearbeidet. Livsgledekonsulenten bør derimot få innsyn i forholdene som vi nevner her så snart denne er ansatt.**