

# LIV

## Lokal implementeringsguide til velfærdsteknologi



# VELFÆRDSTEKNOLOGI & HJÆLPEMIDLER AARHUS

LIV

Lokal implementeringsguide  
til velfærdsteknologi



# Hvad har vi indflydelse på?

**Chefteam / Styregruppe for Velfærdsteknologi:**  
Beslutning: Retning for VT-indsats

## Lokale spillerum

*Hvordan får vi VT-indsats til at skabe værdi for borgerne?*

LIV er en guide til at indføre velfærdsteknologi i praksis

**Ressourcer og midler til indsats**

**Tidsplan for indsats**

**Mål for indsats**



# Hvorfor LIV-guiden

## Handlingsorienteret guide til lokalt at implementere VT-indsatser



LIV samler praksisnær erfaringer med, hvad der virker ved indførelse af VT



Røde tråd fra strategi til praksis



Spørgsmål i LIV inviterer til faglig refleksion om lokal implementering af VT-indsats



Fælles værktøjskasse til ledere, VT-pionérer og medarbejdere



Strukturerer 6 centrale temaer for at lykkes med implementering

# LIV

## Lokal implementeringsguide til velfærdsteknologi



## Lokal implementeringsguide til velfærdsteknologi



# Ledelseskraft

*Hvad skal der til for at sikre ledelseskraft?*



Hvilke dele af indsatsen er motiverende og meningsgivende for os at arbejde med



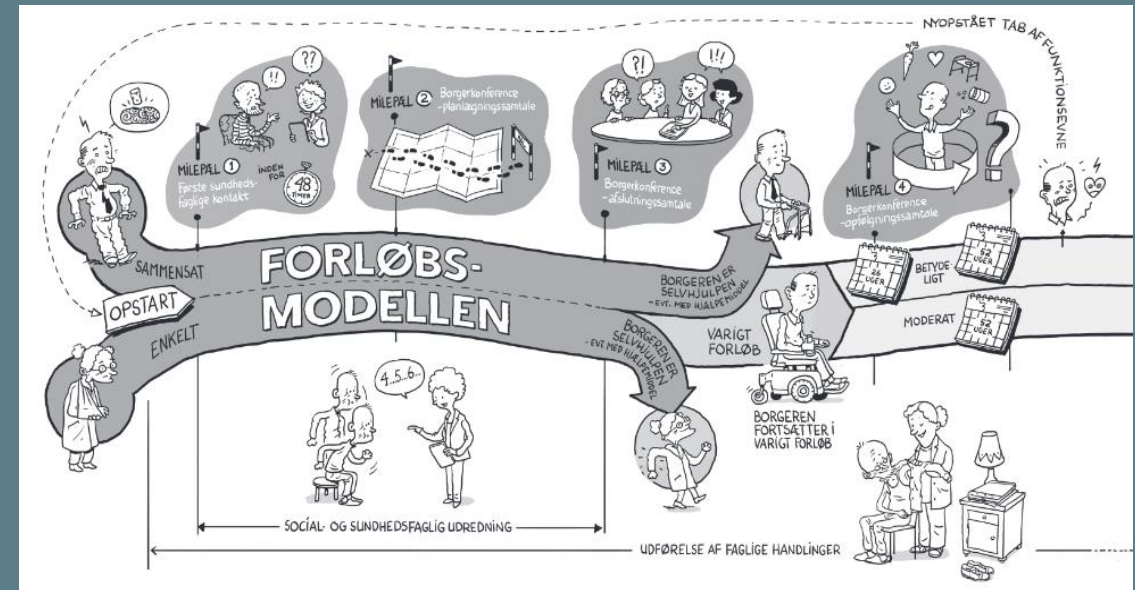
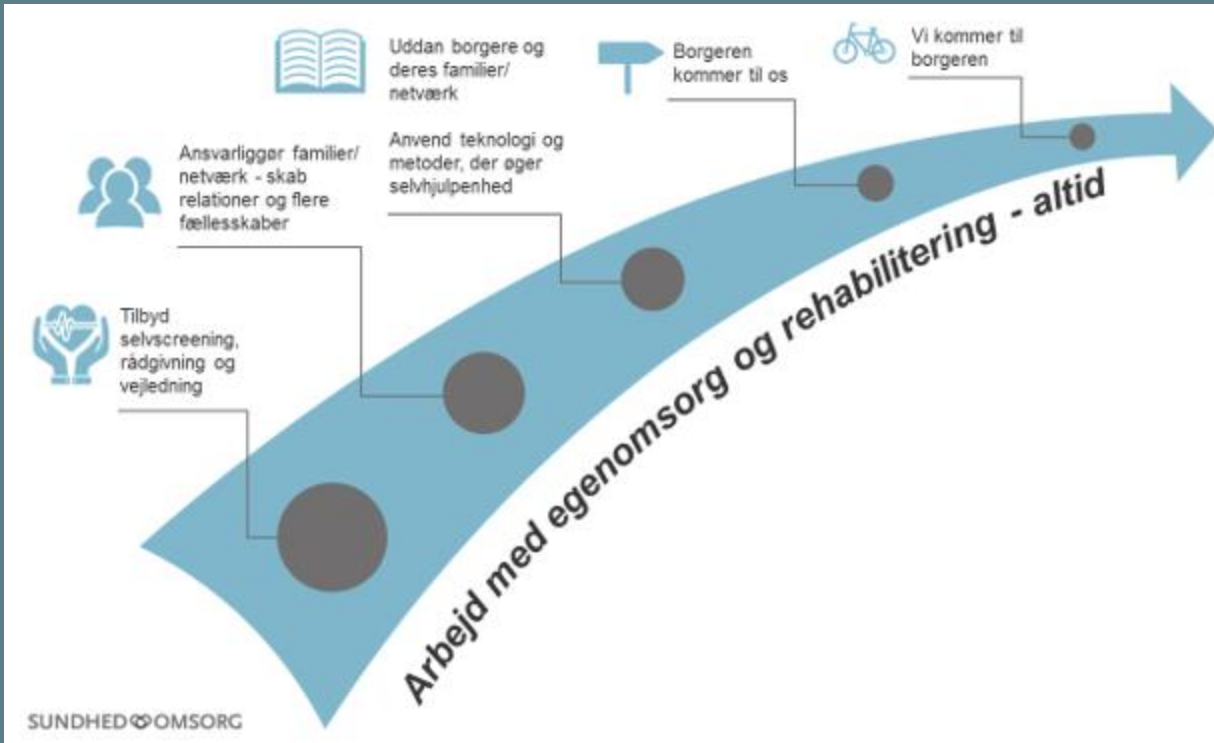
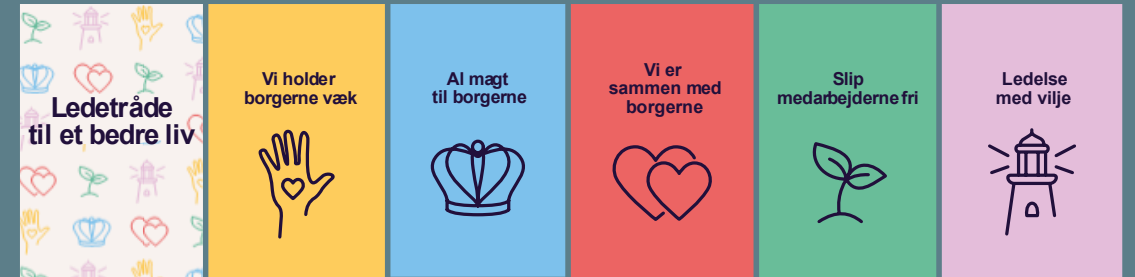
Hvem går forrest hos os for at igangsætte forandring



Hvordan bringes ledelseskraft i spil i medgang og modgang

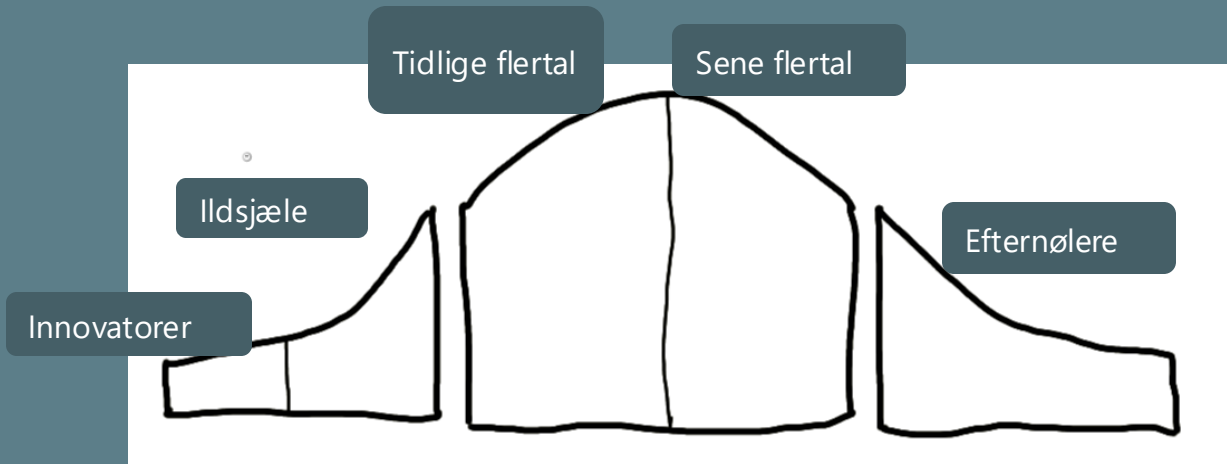


# Ledelseskraft





## Rogers innovations kurve



Nogle få er meget innovationsparate og hurtigt med på nye tiltag. Det store flertal fordeler sig som tidlige og sene flertal, som har brug for at se tingene lidt an og først tager nye tiltag til sig, når de kan se meningen med det. Den sidste lille del, er dem, som enten har brug for lang tid til at omstille sig til nye ting og som kan virke skeptiske.

Modellen kan bruges som ledelsesredskab til at udpege rette medarbejder til at arbejde med implementering. De Innovative kan være en vigtig drivkraft, men mister måske også hurtigt interessen, når der igen kommer noget nyt. De mere skeptiske kan også være gode at inddrage, da de derved hurtigere kan se meningen og måske kan være en mere langtidssikker drivkraft.

[Få Diffusion of Innovations, 5th Edition af Everett M Rogers som Paperback bog på engelsk - 9780743222099 \(saxo.com\)](#)



# Ledelseskraft redskaber

*Distribueret ledelse*

## 3 gode råd:

1

Det er vigtigt at der er enighed om mål, ressourcer, rammer og prioritering, i forhold til hvem der løser hvilke opgaver hvornår.

2

Vigtigt at man har tillid til sin medarbejder, og at medarbejderen har tillid til lederen i forhold til at han/hun løser sin del, og skaber rammebetingelserne for distribueret ledelse. Rammebetingelserne kræver tålmodighed.

3

Medarbejderen får løbende feedback, og har løbende dialog mellem ledelse og medarbejder i forhold til *afstemthed* i løsning af opgaverne i fællesskab.



## *Datainformeret ledelse*



- Faktacenter
- Styringsportal
- Cura
- Data fra teknologier

## Lokal implementeringsguide til velfærdsteknologi



# Organisation

*Hvordan sikres den nødvendige modtagelighed?*



**H**vilke muligheder er der for at vi kan rumme indsatsen?



**H**vilke barrierer er der for at vi kan rumme indsatsen?



**H**vem bliver mest påvirket af indsatsen?

**H**vem gør hvad hvornår?



## Bevillingsramme

### Varige hjælpemidler

Serviceovens:

§ 112 - Hjælpemidler

§ 113 - Forbrugsgoder

§ 116 - Boligindretning

Kriterier:

Varig funktionsnedsættelse

Væsentlighedskriteriet

Bedst og billigst

### Lov om arbejdsmiljø:

- Prioritet over de øvrige lovgivninger.
- Arbejdsgivers ansvar
- APV-katalog med arbejdsmiljøhjælpemidler med lejeaftale.
- Arbejdsmiljø hjælpemidler udover "standard" listen, sagsbehandles ud fra borgers funktionsniveau.
- IKKE frit valg for borger



## Rollebeskrivelse



## VT-pionérs funktionsbeskrivelse:

### Funktionsbeskrivelse VT-Pionerer

#### En pionér går forrest, men ikke alene

Funktionsbeskrivelse til den velfærdsteknologiske pionérfunktion i Sundhed & Omsorg  
 Funktion er en særlig og afgrænset opgave medarbejderen varetager i sin stilling. Medarbejderen har således både en stilling og en funktion.



Funktion	Velfærdsteknologisk pionér
Opgaver	<p>Den vigtigste opgave er at bistå lederen i anvendelsen af velfærdsteknologi og hjælpemidler, og at den forbliver praksisrelevant og understøttende for den faglige kvalitet. Dette uanset om der er tale om afprøvninger eller implementering            Det kan med fordel udmøntes i disse konkrete handlinger (til inspiration):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afholde VT-møder med leder x 1 månedligt, hvor der udvælges og følges op på lokale fokusområder og målsætninger, herunder procesmål og KPI.</li> <li>Sparring med kolleger ift. anvendelse af VT, herunder fx. ledsagelse/følgeskab ved hjemmebesøg (tages ud af arbejdstidsnormeringen efter aftale med leder).</li> <li>Reservere "VT-tid" til fast ugentlig opfølgning (koordineres med ressourceplanlægger og leder).</li> <li>Være med til at identificere relevante borgere til implementering (fx e-team)</li> <li>Fast punkt på dagsordenen til tværfaglig konference og øvrige relevante møder ("Hvordan kan VT understøtte målene i det her konkrete borgerforløb?")</li> <li>Videreformidle viden og sparring fra VT-netværksmøder fx ved førstkommande p-møde (evt. fast punkt på dagsorden; hvad rør sig på VT-fronten?)</li> <li>Løbende sparring og samkøring med KU-medarbejdere, kvalitetsudviklere, forflytningsvejledere og øvrige interessenter.</li> <li>Understøtte lederen i at udarbejde kompetenceplaner for medarbejdere i ift. VT.</li> </ul> <p>Et andet vigtigt element i funktionen som VT-pionér er samarbejdet med Velfærdsteknologi og Hjælpemidler (VTH), herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Løbende tjek-ind med kontaktperson/team i VTH, fx kvartalsvist:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvordan går det med lokale målsætninger?</li> <li>Er der opstået nye behov, som kan løses ved hjælp af VT / hjælpemidler?</li> <li>Sparring på konkrete borgercases?</li> <li>Deltage i undervisning /præsentationsdage o.l. udbudt af VTH</li> </ul> </li> <li>Kontaktperson for VTH ifm. nye velfærdsteknologiske projekter og indsatser</li> <li>Til rådighed/kontaktperson for VTH, når der skal følges op på tidligere indsatser.</li> </ul>



# Organisering – Redskab

## Risikovurdering

Hvilke forhold kan udgøre en risiko?	Risikovurdering, se evt. dialogredskab til vurdering af risiko			Mulige løsninger	Risikovurdering af de foreslåede løsninger			Ansvar/termin	Evaluering – effekt af løsning
	Kan tolereres	Moderat	Kan ikke tolereres		Kan tolereres	Moderat	Kan ikke tolereres		
Psykisk arbejdsmiljø									
Fysisk arbejdsmiljø									
Samarbejde									

Når der sker ændringer i arbejdet eller i arbejdsprocesser og arbejdsmetoder, der har betydning for arbejdsmiljøet, skal arbejdsmiljøet vurderes på forhånd, og der skal forebygges efter behov.

Med større forandringsprocesser tænkes her på fx:

- Ændringer i arbejdets organisering, arbejdsgange eller metoder
- Udvidelse eller ombygninger
- Indførelse af ny teknologi
- Anskaffelse af maskiner og tekniske hjælpemidler




<https://aarhuskommune.sharepoint.com/:w/g/arbejdsmiljo-Sygefravaer/ERSp1-DosphJvClm5VjuRBwBeKYA3DdRtApYHzPOOCLxuQ?e=tUiQTP>

## Lokal implementeringsguide til velfærdsteknologi



# Målopfyldelse

*Hvordan sikres sammenhæng mellem strategiske mål og mål for den enkelte borger?*

- 
**Hvilke strategiske mål er der for indsatsen?**
- 
**Hvilke forandringer kan vi sætte i værk i hvert borgers forløb for at skabe forbedringer?**
- 
**Hvordan følger vi op og evaluerer på målene?**



## Forbedringsmodellen



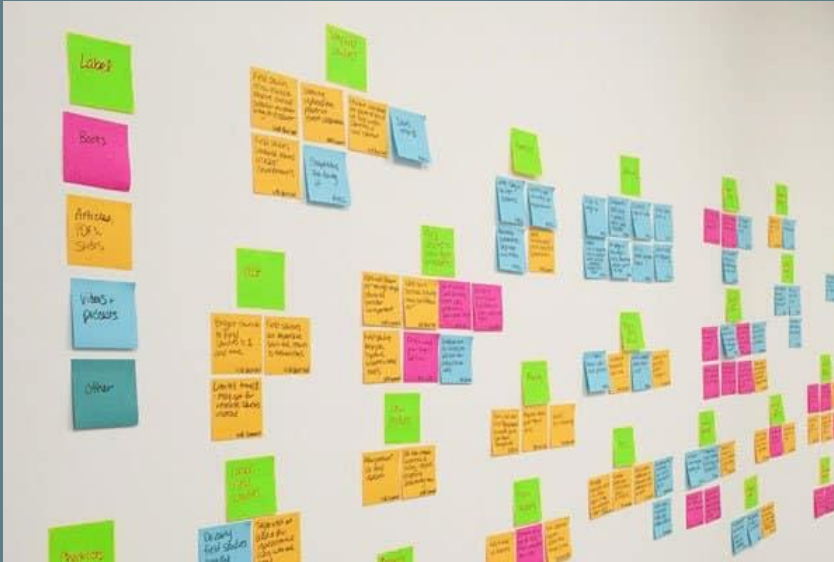
Forbedringsmodellens indhold:

3 forbedringssspørgsmål  
SMART-mål  
Driverdiagram  
PDSA-cirkel



# Målopfyldelse – Redskaber

## *Resultat- og procesmål*



- **Resultatmål** – Hvad ønsker vi at forbedre hos borgeren?
- **Procesmål** – Hvilken forandring vil vi se i vores arbejdsgange?



**S**pecifikke – Det skal formuleres på en måde, så alle ved, hvad der tales om.

**M**ålbare – Det skal kunne måles, om målet er indfriet.

**A**ccepterede – Det skal være meningsfuldt og attraktivt.

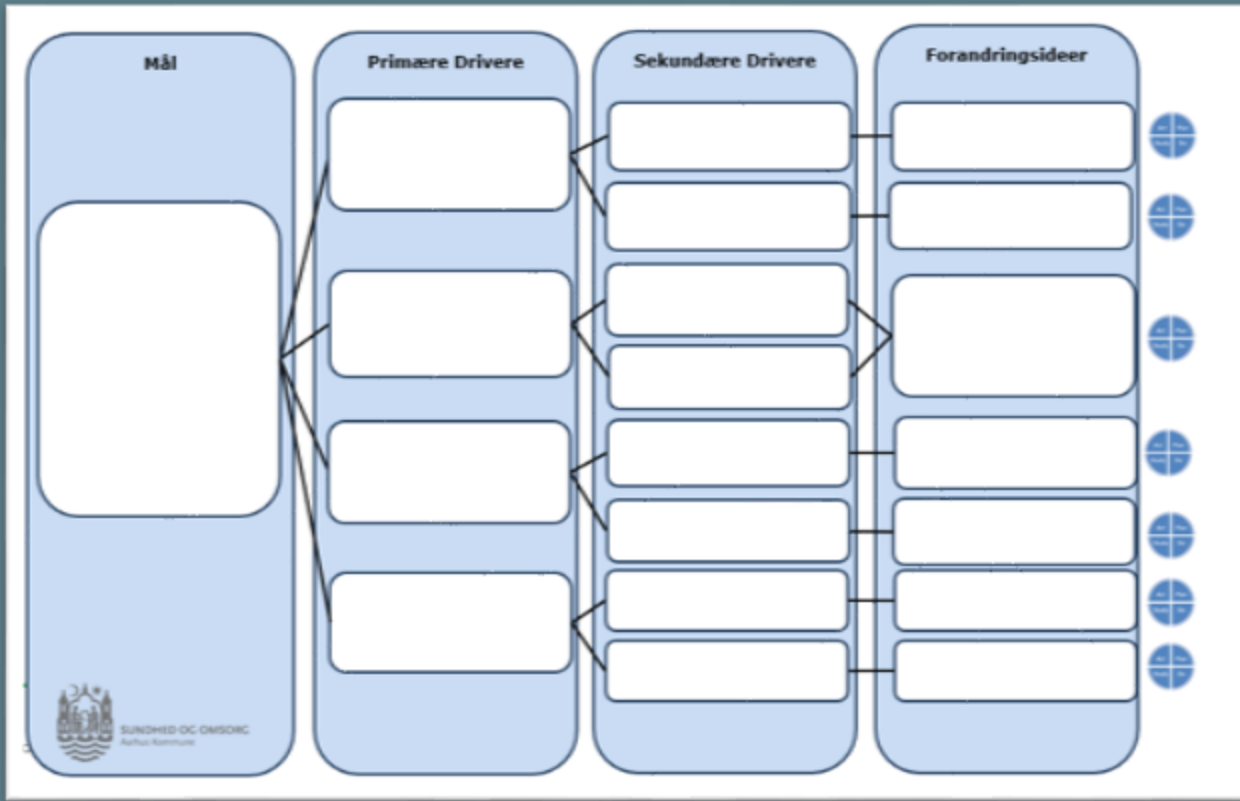
**R**ealistiske – Det skal være inden for rækkevidde i den angivne forbedringsperiode med de ressourcer og handlemuligheder, deltagerne har til rådighed.

**T**idsbestemte – Der skal fastsættes en dato for, hvornår målet skal være nået.

**E**ngagerende – Målet skal kunne motivere de, der skal lave forbedringsarbejdet.



# Driverdiagram



Forandringsideer testes vha. PDSA



- Primære drivere er de vigtigste faktorer, som indvirker på at nå målet. Typisk 2-5 primære drivere
- Sekundære drivere er underfaktorer, som de primære drivere kan nedbrydes i.

## Lokal implementeringsguide til velfærdsteknologi



# Ressourcer og kompetencer

*Hvilke ressourcer og kompetencer er påkrævede og hvordan sikres de?*



Hvordan omsætter vi vores læring i borgers hverdag?

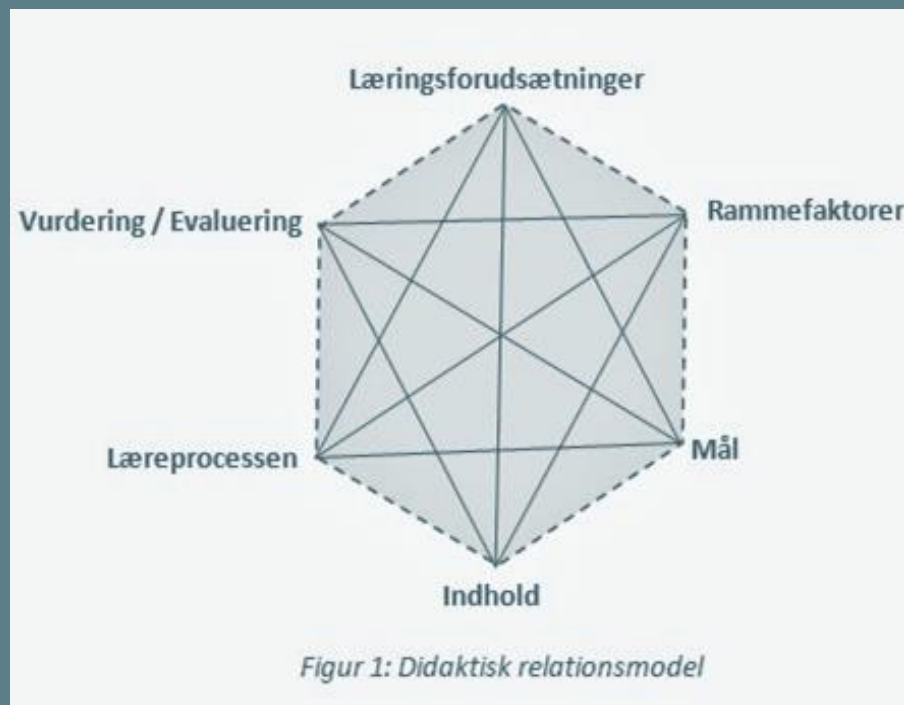


Hvordan spreder vi erfaringer fra få borgere og medarbejdere til flere forløb og kolleger/tværfagligheder?



Hvordan skaber vi de gode læringsrum?

## Den didaktiske relationsmodel



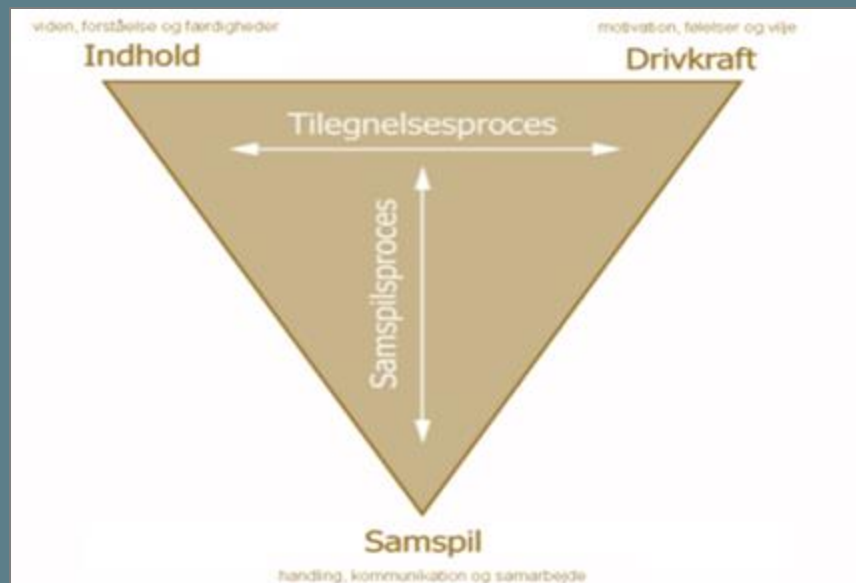
### Planlægning af undervisning

- Hvem er målgruppen?
- Hvad er deres forudsætninger?
- Hvor skal det foregå?
- Hvad er målet med undervisningen?
- Hvad skal de vide?
- Hvordan skal undervisningen foregå?
- Hvordan kan det ses at undervisningen er lykkedes?



# Læringstrekanten

Sammenhæng mellem 3 dimensioner



## Indhold

- Viden
- Forståelse
- Færdigheder

## Drivkraft

- Motivation
- Følelser
- Vilje

## Samspil

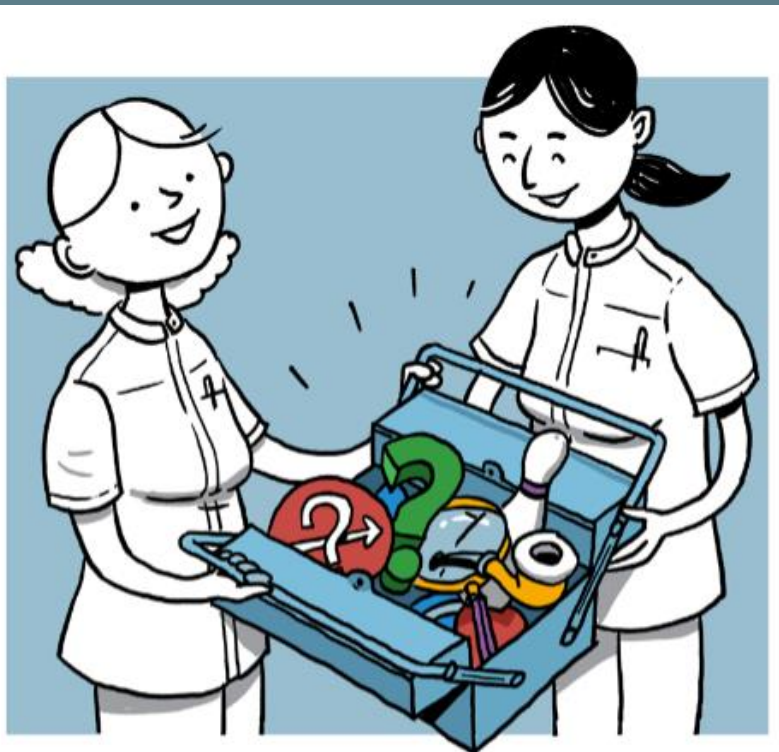
- Handling
- Kommunikation
- Samarbejde

Se oplæg om læring og forandringsmodstand fra HR:  
<https://web.microsoftstream.com/video/e7ba64bd-6ec3-4672-840f-231ce9717fcf>

Kilde: Læringens tre dimensioner, Illeris



## Værktøjskasse til læringsmakker



### VÆRKTØJSKASSE TIL LÆRINGSMAKKER

Inspirationsmateriale fra HR  
i Sundhed og Omsorg

Denne værktøjskasse er udarbejdet af HR til brug ved oplæring af nye kolleger. Den indeholder en masse gode redskaber, som også kan bruges i forbindelse med implementering af velfærdsteknologi

Link til [Værktøjskasse til Læringsmakker](#)



## Undervisningscenterets katalog

Se kursusportalen for undervisningstilbud i hjælpemidler og velfærdsteknologier

- **Intragruppe;** [MSO nyheder fra Hjælpemiddelcenteret](#)
- **Intragruppe;** [MSO nyheder om Velfærdsteknologi](#)



# Kommunikation og Kultur

*Hvordan sikres og kommunikeres nye arbejdsgange og nødvendige kulturændring?*



Hvilken konkret adfærd ønsker vi for at opnå målene for indsatsen?

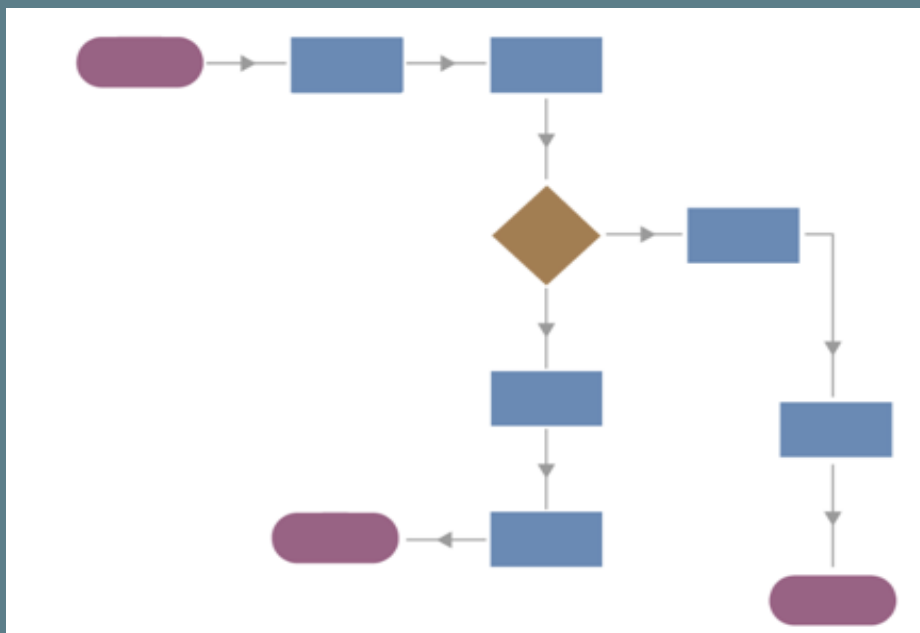


Hvordan stopper vi op undervejs og skaber refleksion for læring?



Hvem har behov for at vide hvad om indsatsen?  
- Borgere, pårørende, teamet, andre?

## Arbejdsgangsanalyse



**Arbejdsgangsanalyser** kan bruges til at kortlægge og analysere en proces, der skal forbedres. Alle trin og aktører i processen fra start til slut defineres og beskrives

**Flowcharts** kan bruges til at visualisere hvilke arbejdsgange, der indgår i en arbejdsopgave. Kan give visuelt overblik over forskelle i arbejdsgange FØR og EFTER implementering.

## Interessentanalyse

Rundt om grisen

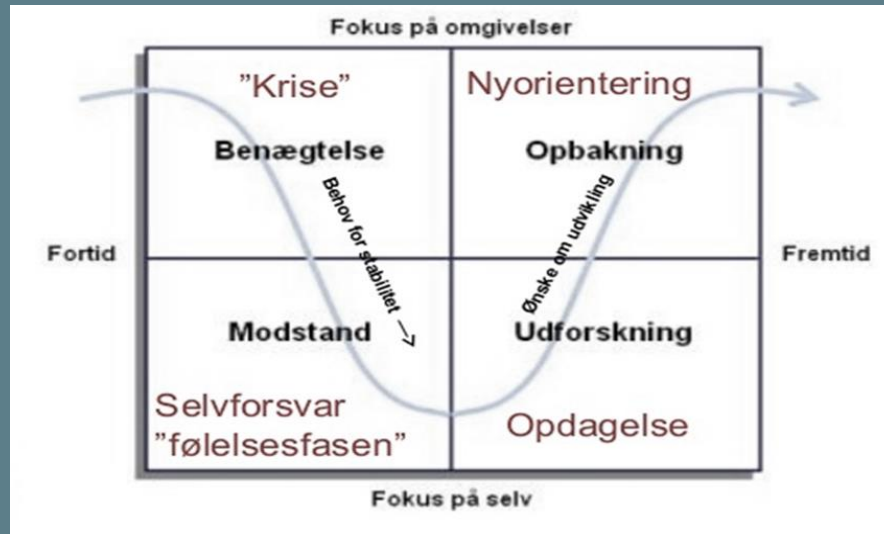


En forudsætning for at kunne inddrage og kommunikere til relevante parter, er at identificere, hvem der bliver påvirket og hvordan.

Man kan sætte en teknologi/et hjælpemiddel i midten og så bevæge sig hele vejen rundt om.

- Hvem bliver påvirket?
- Hvordan bliver de påvirket?
- Hvad skal gøres for at imødekomme deres interesser?

## Niveauer i modstand



### 3 Niveauer i modstand

**Kognitivt** "Jeg kan ikke forstå det..."  
Løsning: Information og meningskabelse

**Emotionelt** "Jeg kan ikke lide det..."  
Løsning: Dialog og empati

**Relationelt personligt** "Jeg kan ikke lide dig"  
Løsning: Konfliktmægling

Kilde: <https://lederindsigt.dk/vaerktoejer-skabeloner/ledelse-og-organisation/the-change-curve-fire-faser-til-forandring/>

Kilde: Maurer

## Det fælles tredje



### Dialogen om indsatsen

- Holde fokus på "bolden"
- Forsøge at se problemstillingen fra andre perspektiver
- Spørge nysgerrigt ind til den andens perspektiv





## Etisk refleksionsmodel



### 3 Etiske spørgsmål til teknologi

1. Ét er hvordan teknologien griber ind i de menneskelige relationer, og hvordan den interagerer med os - herunder, om den skaber kontakt mellem mennesker eller forhindre nærvær?
2. Et andet er, om teknologien er et supplement til eller en erstatning for støtte og omsorg?
3. Og endelig et tredje, hvad er alternativet til teknologien? Kan den vælges fra, og hvilke muligheder er der for dem, der ikke ønsker teknologien?

- Vi er nødt til at være konkrete. Vi kan ikke bare feje noget væk som værende uetisk. For hvad skal man egentligt svare til det? Vi er nødt til at tale om de her teknologier og ikke mindst brugen af dem og erfaringerne med dem. Det er vigtigt! Og anerkende at det er komplekst, og måske mere end vi umiddelbart tro.  
Kilde: Jacob Birkler

## Lokal implementeringsguide til velfærdsteknologi



# Udstyr

*Er der styr på alt det praktiske?*



Hvilket udstyr har vi i forvejen, som kan være med til at løfte mål for indsatsen?



Hvad har vi behov for at vide om udstyr i indsatsen?

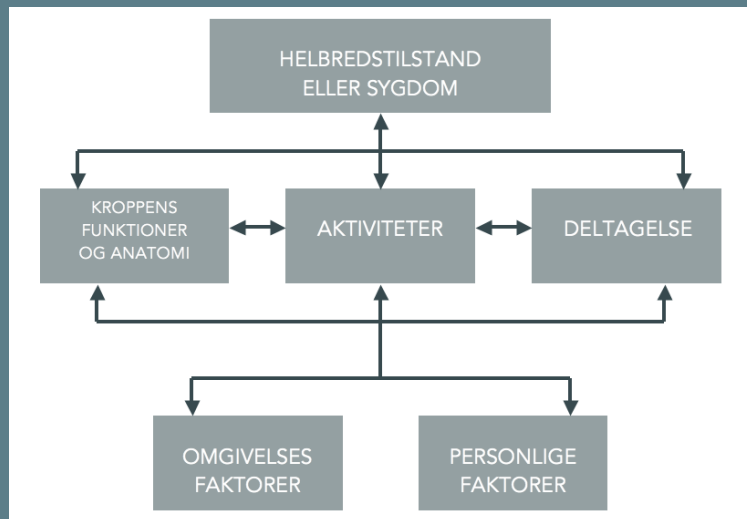


Hvordan får vi hjælp til udstyret?

Udstyr



## Behovsanalyse



## Vores faglighed

- ICF (International Classification of Functioning) - FSIII (Fælles Sprog 3)
- Borgers mål i Cura
- Faglige mål
- Borgers ressourcer og begrænsninger
  - Fysisk
  - Kognitivt
  - Psykisk
  - Socialt
  - Motivation
- Generel aktivitetsanalyse
- Tilpasning af omgivelser/teknologi

Udstyr



## Kravsspecifikationer

Hvilke behov hos borger, skal teknologien kompensere for?

Hvordan omsættes borgers behov til kravsspecifikationer?

### Indhold i kravspecifikationer

- Anvendelse
- Betjening
- Komfort for bruger (borger og/eller medarbejder)
- Funktionalitet
- Mindste/største mål
- Tilbehør
- Varianter
- Rengøringsvenlighed
- Almindelig vedligeholdelse
- Levering
- Oplæring

# LIV

## Lokal implementeringsguide til velfærdsteknologi



# Kontakt os hvis du har spørgsmål



Susanne Riiser  
Implementeringskonsulent  
**VELFÆRDSTEKNOLOGI &  
HJÆLPEMIDLER AARHUS**  
[suri@aarhus.dk](mailto:suri@aarhus.dk)  
Telefon: 41854434



Louise Koppel  
Implementeringskonsulent  
**VELFÆRDSTEKNOLOGI &  
HJÆLPEMIDLER AARHUS**  
[lokk@aarhus.dk](mailto:lokk@aarhus.dk)  
Telefon: 41855078