

Nexus kvikguide

Dokumentansvarlig:Nexus systemadministrator	Gældende fra: 1.6.16	Version:
Udarbejdet af: Jannie M Rasmussen	Godkendt af: Lise Olsen	Revideret af::

4. Leverandør forløb

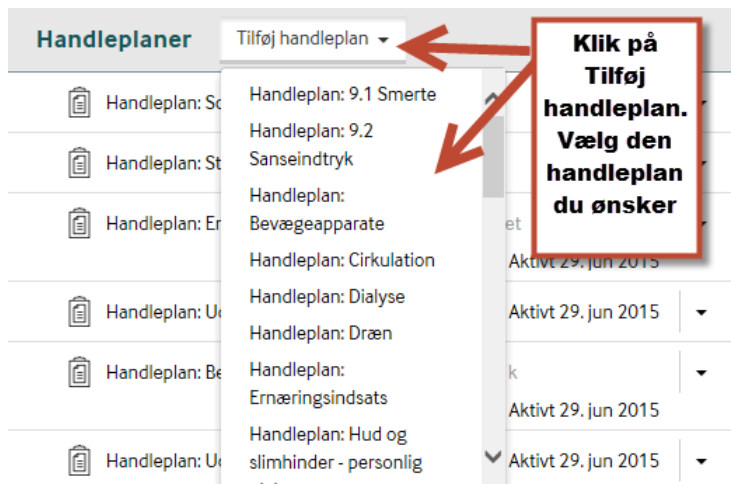
4.8 Handleplaner

Formål & relevans (hvem skal have det her skema)	<p>På baggrund af leverandørens første besøg hos borgeren udarbejdes, i samarbejde med borgeren, en handleplan for den/de bevilligede ydelse(r). Handleplanen tager udgangspunkt i de overordnede mål, som fremgår af bevillingen fra visitationen. I handleplanen lægges der vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beskrivelse af problemstilling • indsatser/handlinger • mål for indsatser/handlinger • samarbejde med eventuelt andre leverandører der kommer i hjemmet. <p>I ydelser der er visiteret efter serviceloven skal handleplanen indeholde den aktiverende og rehabiliterende tilgang. Vær opmærksom på, at der skal være handleplaner på alle ydelser, der er visiteret efter sundhedsloven.</p>
Placering	Under eget forløb.
Handling ved overdragelse for afsender	<p>Når borgeren overgår til anden leverandør, skal den leverandør der stopper hos borgeren lukke sine forløb og tage underorganisationerne af samt skrive til visitationen at borgeren kan lukkes, når der er faktureret færdigt. Det er vigtigt at den leverandør der afslutter hjælpen laver en status i handleplanen, så ny leverandør kan bruge samme handleplan.</p>
Handling ved overdragelse for modtager	Modtageren skal oprette et leverandørforløb med eget organisationsnavn. Tage en kopi af handleplanen eller flytte handleplanen til eget forløb.
Status	Aktiv
Hvem tilføjer/udfylder skemaerne	Kontaktpersonen.

Stå i dit basisoverblik
Klik på pilen v. Tilføj handleplan.
Vælg den ønskede handleplan.

Nexus kvikguide

Dokumentansvarlig:Nexus systemadministrator	Gældende fra: 1.6.16	Version:
Udarbejdet af: Jannie M Rasmussen	Godkendt af:: Lise Olsen	Revideret af::



Det er vigtigt at beskrive problem, mål evt. delmål, handling.

Status i handleplan overskrift:

Skema	Aktivt	Beskrivelse ”Denne status signalerer”
Problem	Aktivt	...at denne handleplan er (en af) borgerens aktuelle handleplaner
	Inaktivt	...at denne handleplan ikke længere er aktuel og mål, handling og opfølgning/evaluering de er færdigbehandlede.
Mål og Delmål	Åbent	...at målet er gældende og arbejdes på at blive opnået.
	Opnået	...at målet er opnået og dermed færdiggjort.
	Ikke opnået	...at målet ikke er opnået før den angivne opfølgningsdato, hvilket formentlig betyder at et nyt mål er sat.
Handling	Igangværende	...at handling er igangværende og endnu ikke udført.
	Udført	...at handlingen er udført. En opfølgning/evaluering skulle gerne være tilknyttet for at beskrive handlingens indvirken.
Opfølgning/ Evaluering	Kladde	...at opfølgningen/evalueringen ikke er færdigskrevet endnu.
	Udfyldt	...at opfølgningen/evalueringen er udfyldt.
	Låst	...at opfølgningen/evalueringen er låst og kan ikke redigeres.