



## IMPLEMENTERINGSMODEL *PROTOTYPE 2017*

Implementeringsmodellen tager udgangspunkt i PDSA-metoden. PDSA står for Plan Do Study Act og er en måde at arbejde med løbende forbedringer, kvalitetsudvikling, afprøvning og implementering af nye tiltag.

PDSA'en hjælper aktørerne i rollemodellen med at opdele implementeringen i flere etaper. Ideen med at bruge PDSA-metoden er, at man lærer fra den første PDSA og på baggrund heraf kan justere inden den næste PDSA igangsættes.

Således understøttes den organisatoriske læring og medarbejderne på plejecentrene får gradvist styrket deres kompetencer inden for implementering. Derudover øges medarbejdernes kendskab til velfærdsteknologiske løsninger, til gavn for både borgerne og ofte også medarbejderne selv.



**VELFÆRDSINNOVATION**

Thit Fredens | [GJ7D@suf.kk.dk](mailto:GJ7D@suf.kk.dk)

Afdeling for Velfærdsinnovation  
Center for Innovation og Digitalisering  
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen  
Københavns Kommune | Prototype 2017

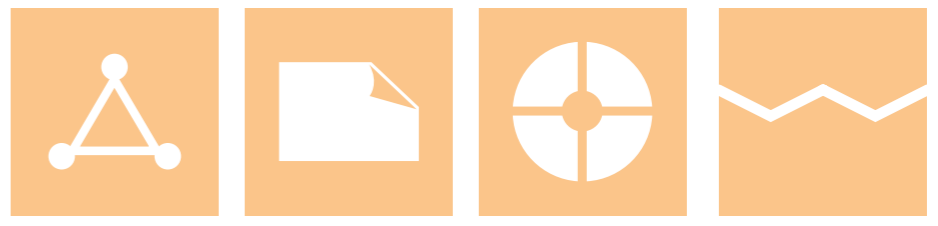


ACT

**FASE I**

LEDELSESMÆSSIG FORANKRING

Projektopstartsmøder

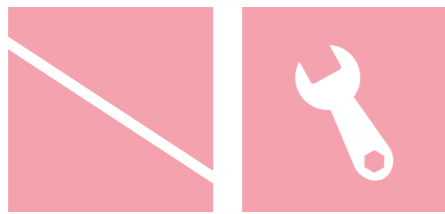


PLAN

**FASE 4**

EVALUERING OG UDBREDELSE

Opsamling og læring ift. ny PDSA



STUDY

**IMPLEMENTERINGSMODEL**

**FASE 3**

UNDERVISNING OG IBRUGTAGNING

Gennemføre undervisning og tage teknologierne i brug



DO

**FASE 2**

MATCH IFT. BORGERE OG LØSNINGER

Screening af borgere og bestilling af redskaber

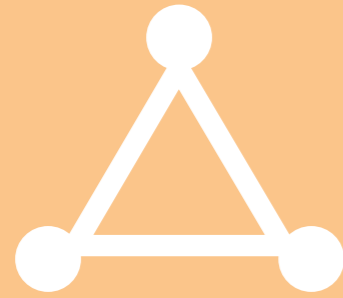


VELFÆRDSINNOVATION  
**PROTOTYPE**

## IMPLEMENTERINGSMODELLENS FASER - OVERBLIK



VELFÆRDSINNOVATION  
**PROTOTYPE**



## ROLLEMODEL • FASE I

Rollemodellen indebærer, at der udpeges en forandringsejer, en forandringsleder og en igangsætter for implementeringsprocessen. Formålet med at arbejde med tydeligt navngivne roller er, at implementeringen

bliver drevet systematisk, så det ikke afhænger af at enkelte personer selv driver implementeringsprocessen igennem. Disse tre roller altid skal være til stede, for at en implementering kan lykkes.

Rollerne besættes af lederne på plejecentret. Målgruppen for rollerne er medarbejderne på plejecentret. En centralt placeret projektleder er en tæt sparringspartner

for alle tre roller. Derudover skal den centralt placerede projektleder sikre fremdrift i implementeringsprocessen samt sikre, at viden går begge veje fra centralt hold til de centrale enheder og retur.

### FORANDRINGSEJEREN

Forandringsejeren (forstander) træffer ressourcemæssige beslutninger og afgør organisatoriske og planlægningsmæssige spørgsmål. En tydelig forandringsejer sætter rammen for processen og sikrer at hele organisationen sætter fokus på det, der skal opnås i projektet.

### FORANDRINGSLEDEREN

Forandringslederen (afdelingsleder) har en koordinerende funktion, og har det samlede overblik over implementeringen. Forandringslederens funktion medfører, at igangsætteren ikke står alene med arbejdet med at planlægge og implementere. Forandringslederen får en særlig funktion i at videreføre erfaringerne fra én afdeling til den næste, så læringen fra implementeringsprocessen forbedres til næste afdeling.

### IGANGSÆTTEREN

Igangsætteren (eksempelvis terapeuter) er med til at sikre, at der udvælges videnspersoner og at disse undervises i velfærdsteknologi, så de kan undervise deres kollegaer. Igangsætteren sikrer ligeledes fremdrift i videnspersonernes opgaver og er med til at screene borgere ift. match med rette velfærdsteknologi.

### VIDENSPERSONER/ MÅLGRUPPEN

Medarbejderne er organiseret med videnspersoner og den brede medarbejdergruppe. Videnspersonerne oplæres i at bruge teknologierne, så de efterfølgende kan undervise den brede medarbejdergruppe i, hvordan teknologierne virker. Videnspersonerne går på tværs af relevante vagtlag, og de dækker over flere fagligheder (social- og sundhedsmedhjælpere, social- og sundhedsassistenter og terapeuter). Den brede medarbejdergruppe består både af eksisterende og nye kollegaer samt afløsere.



### CHARTER • FASE I

Et charter er en overordnet plan for, hvad der skal foregå på afdelingen ifb. med implementeringen af velfærdsteknologi. Et charter er et fysisk stykke A3 papir, hvor aktørerne i rollemodellen sammen beskriver formål, problemstilling, fokusområder, målgruppe, forventede gevinster og økonomi, tidsplan, herunder hvem der gør hvad hvornår. Hensigten med at udfylde charteret er at sikre, at aktørerne i rollemodellen arbejder i samme retning. Charteret kan med fordel hængende synligt fremme i implementeringsperioden.

CHARTER		
<b>FORMÅL</b> _____ _____ _____ _____ _____	<b>PROBLEMSTILLING</b> _____ _____ _____ _____ _____	<b>FOKUSOMRÅDER</b> _____ _____ _____ _____ _____
<b>MÅLGRUPPE</b> _____ _____ _____ _____ _____	<b>GEVINSTER / ØKONOMI</b> _____ _____ _____ _____ _____	<b>TIDSPLAN</b> _____ _____ _____ _____ _____





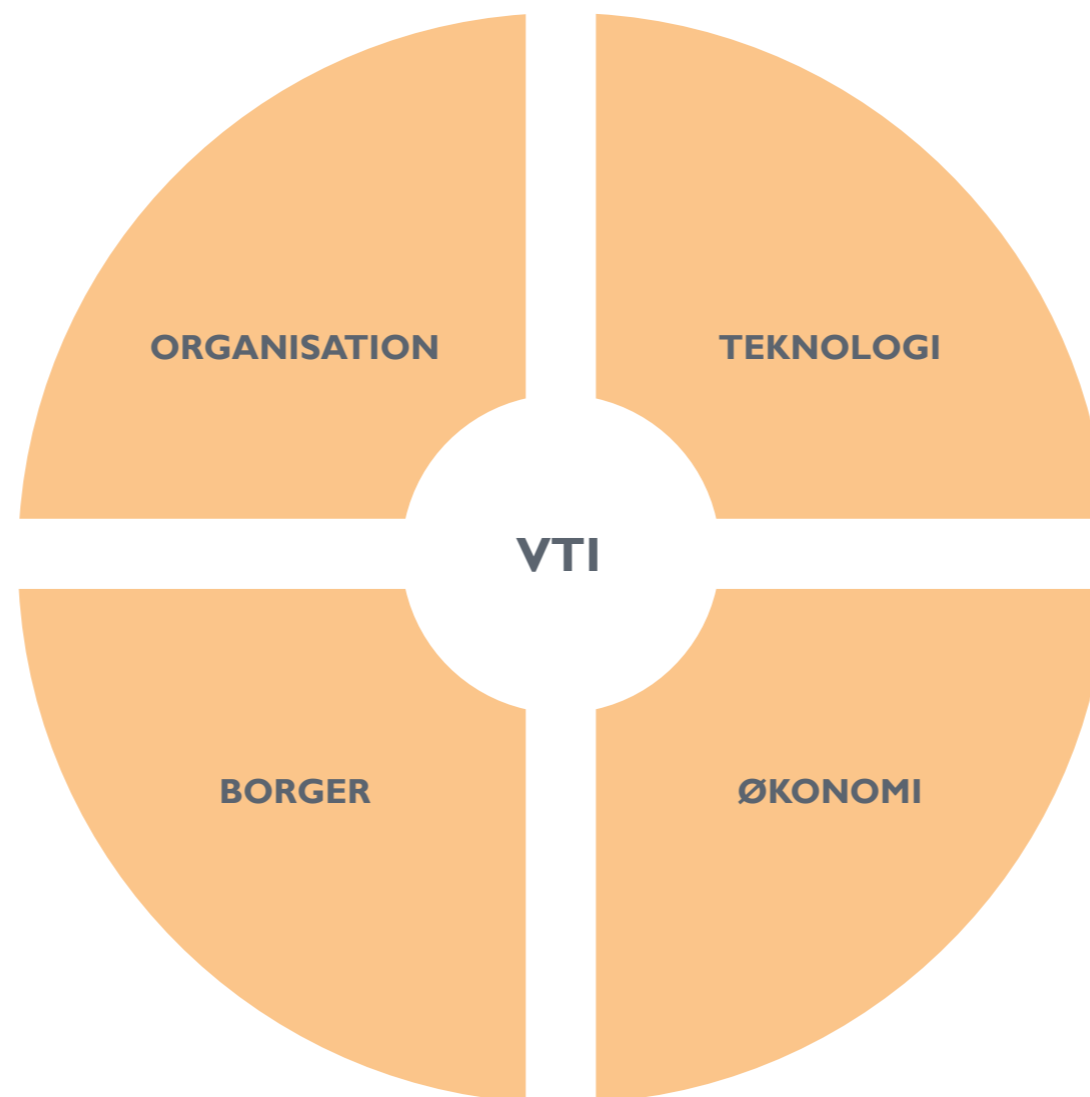
## VELFÆRDSTEKNOLOGISK INFORMATION (VTI) • FASE I

Formålet med Velfærds-  
teknologisk Information er,  
at få tydeliggjort både nogle  
af de overvejelser samt helt  
konkrete arbejdsgange, der  
knytter sig til en specifik  
velfærdsteknologi.

Det kan være spørgsmål  
som, hvordan anskaffes  
teknologien, hvad gør man,  
når borgeren ikke længere  
har brug for teknologien,  
hvem kontakter man, hvis  
teknologien ikke virker,  
hvordan rengøres den osv.

VTI'en tager udgangspunkt  
i fire overskrifter, der ved-  
rører den specifikke tek-  
nologi: Teknologi, Økonomi,  
Borger og Organisation

Det vil typisk være  
Hjælpemiddelcenteret,  
Arbejds miljø København  
og den centrale tovholder  
der udarbejder VTI'en.



## RISIKOANALYSE FASE I

Aktørerne i rollemodellen udfylder sammen en risikoanalyse. Formålet er at forberede sig på nogle af de risici, som implementering kan løbe ind i.

RISIKOANALYSE			
RISIKO	SANDSYNLIGHED	KONSEKVENNS	HANDLING
Hvilke risici som påvirker fremdrift kan vi komme til at stå overfor i løbet af projektet? <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Høj</li><li>• Mellem</li><li>• Lille</li></ul> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Hvad vil konsekvensen være?  Stor • Mellem • Lille <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Hvad kan vi gøre for at mindske sandsynligheden?  Hvad kan vi gøre for at minimere konsekvenserne? <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





## SCREENINGSSKEMA • FASE 2

Skemaet skal anvendes til at spotte de borgere, som vil kunne få gavn af velfærdsteknologi samt vurdere hvorvidt pågældende borgere har potentiale til at blive selvhjulpne ved brug af velfærdsteknologi.

Screeningsskemaerne udformning afhænger af den velfærdsteknologi, der skal screenes for og udarbejdes i samarbejde med bl.a. Hjælpemiddelcentret og Arbejdsmiljø København.

Når screeningsskemaerne er udviklet, foretager pleje- eller terapeutfagligt personale på plejecentrene screeningen og sikrer relevant match mellem borger og velfærdsteknologi.

Hvis det vurderes, at borger har mulighed for at blive selvhjulpne ved brug af velfærdsteknologi vil der i samarbejde med Hjælpemiddelcentret blive foretaget en grundig behovs- og aktivitetsanalyse med henblik på at fremsøge den rette teknologi

### SCREENINGSSKEMA

HJÆLP TIL NEDRE TOILETTE	A	B	C
Får borger hjælp til nedre toilettet?	Borgeren får ingen hjælp (kan selv)	Borger skal guides/opmuntres mundtligt	Borger får hjælp fra én eller to medarbejdere + evt. brug af hjælpemiddel/arbejdsredskab
Kan borger selvstændigt komme til og fra toilet?			
Kan borger selvstændigt sætte og rejse sig fra toilet?			





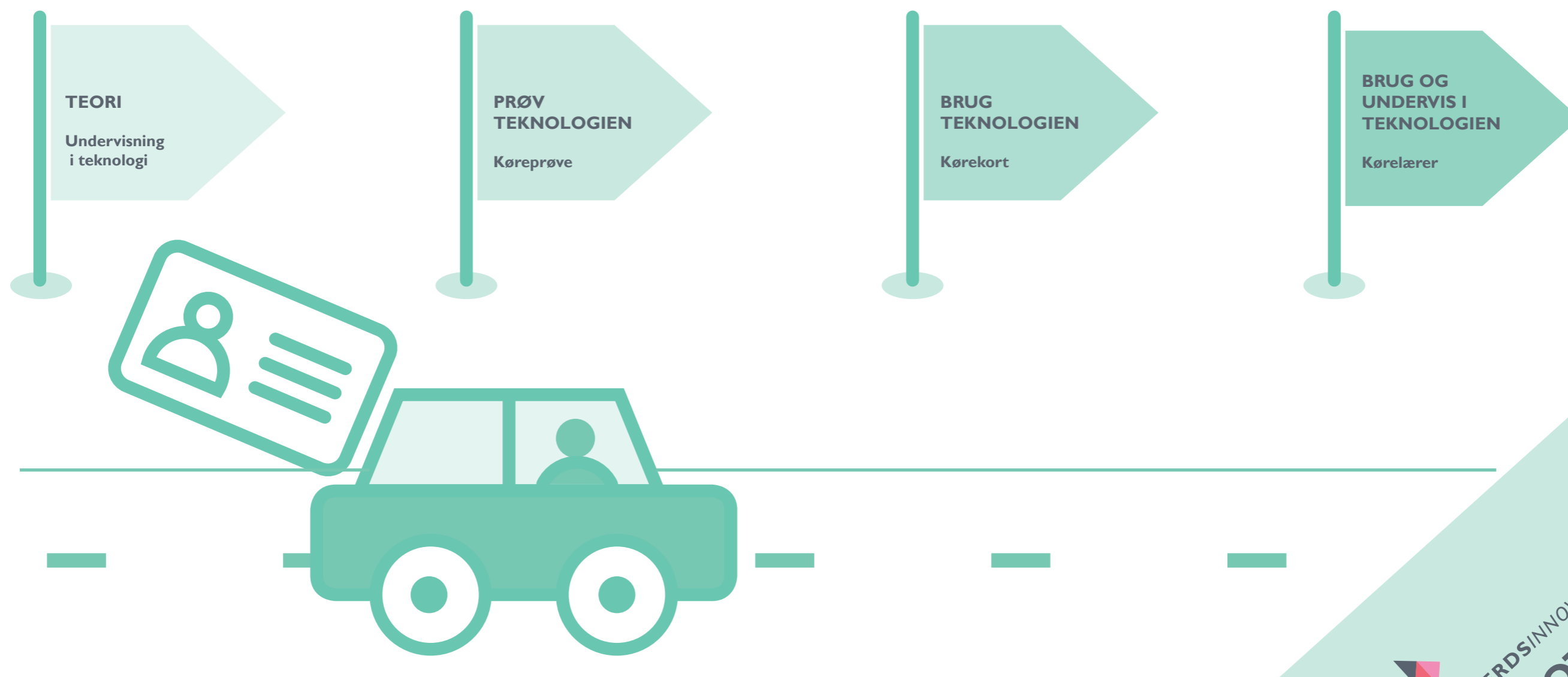
### KØREKORT-TANKEGANGEN • FASE 3

Den undervisning, medarbejderne modtager i forbindelse med udvalgte teknologier, tager afsæt i kørekort-tankegangen. Kørekort-tankegangen indebærer blandt andet, at

medarbejderne selv prøver teknologien og øver sig i at bruge den ("kørebane"), før de tager den i anvendelse hos borgerne ("vejbane"). Desuden indebærer kørekort-tankegangen, at alle

medarbejdere ikke skal have samme vidensniveau – eksempelvis skal videnspersonerne undervise kolleger i teknologierne (glatbane), og de har derfor modtaget mere undervisning.

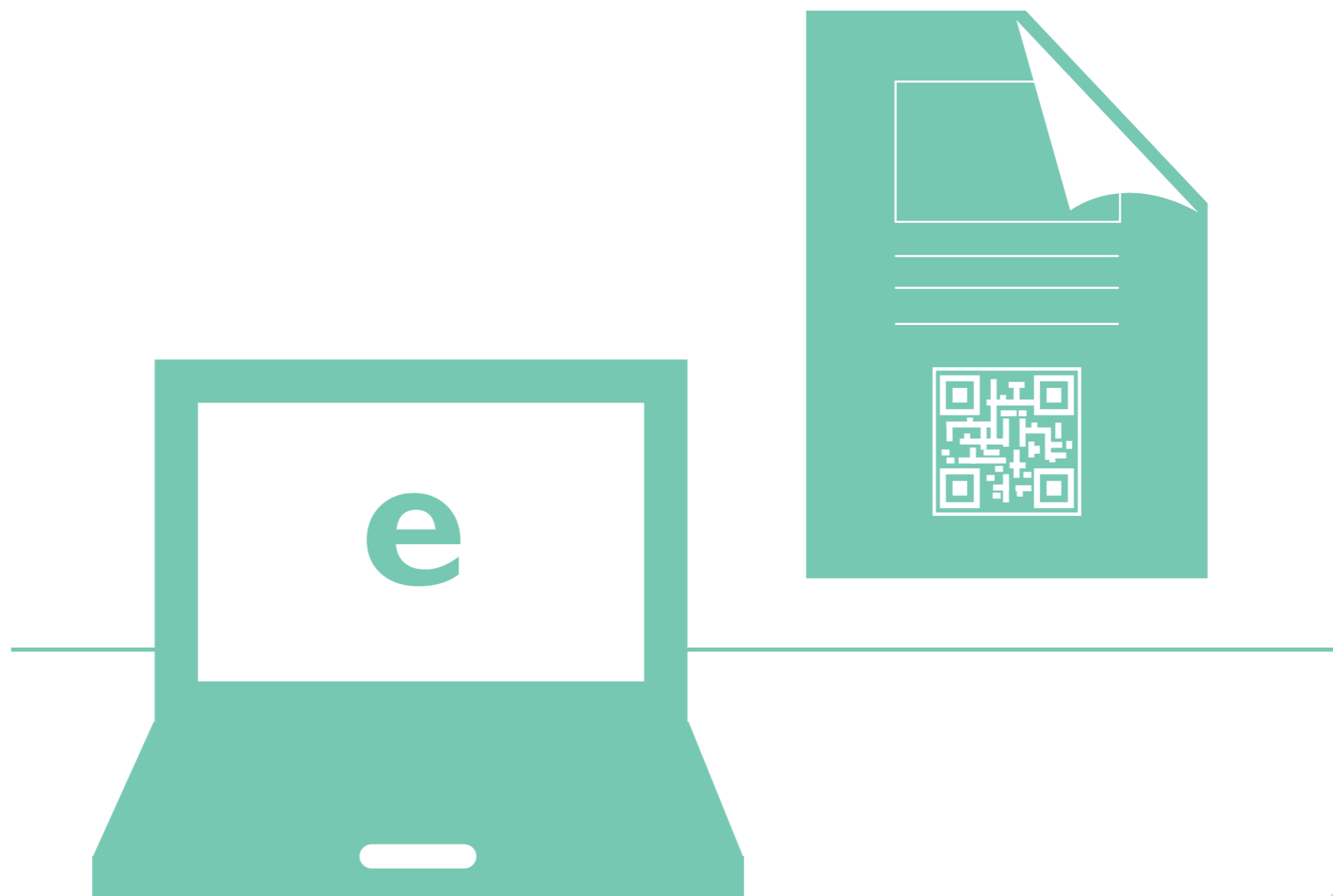
For at sikre størst mulig overførbare mellem undervisning og praksis, bør undervisningen af medarbejderne være praksisnær og foregå på plejecenteret.





### E-LÆRING & QR - KODER • FASE 3

E-læring og QR-koder skal understøtte brugen af teknologien og kan bruges inden, under og efter undervisning i en given teknologi. E-læring og QR-koder kan benyttes af alle medarbejdere på plejecentret. Der kan eksempelvis laves en QR-zone på personalestuen, hvor personalet kan tilgå QR-koder på de velfærds-teknologier, de er blevet undervist i.



## ORGANISATORISK LÆRING • FASE 4

Modellen illustrerer, at når implementeringen igangsættes i en ny afdeling, vil medarbejderne have styrket deres kompetencer og behovet for ekstern rådgivning bliver gradvist faldende.

Den organisatoriske læring er et refleksionsrum, der kan afholdes som et møde, hvor der sikres, at viden og erfaringer deles og tages med videre til implementering på næste afdeling.

På mødet deltager både forstander, afdelingsleder og videnspersoner fra den første afdeling samt afdelingsleder og videnspersoner fra den næste afdeling, hvor der skal implementeres.

Flere værktøjer til organisatorisk læring er under udvikling.

EGEN INDSATS

EKSTERN RÅDGIVNING



Flere værktøjer til organisatorisk læring er under udvikling.

