

Bilag 13: Sygeplejefaglig tjekliste: Samtale om mål og plan

Inden mødet.

- Aftale dato og tid for mødet med lille team (pleje og terapeuter, på en dato, hvor 1. eller 2. kontakt personen er på arbejde).
- Indkalde patient og pårørende. Orienter om, at vi har mulighed for teams møde og bed om mail adresse, hvis dette ønskes.
- Indkalde kommune via E-breve, skriv til visitator, hvis der er brug for deltagelse af evt. hjerneskadekoordinator, kommunale terapeuter eller andet. Kommune skal ikke deltage ved Første Samtale om mål og plan. Hvis kommune deltager via teams skal vi bede om mail adresse på deltager fra kommunen.
- Opdatere plejeforløbsplanen senest 7 dage inden mødet, sådan kommunen møder mest mulig forberedt på mødet.
- Indkalde evt. andre relevante fra tværfaglig team på NNB (neuropsykolog, talepædagog, socialrådgiver) via teams der hvor der reserveres mødelokale.
- Reservere mødelokale, kan reserveres hos sekretær hvis du ikke har adgang til at reservere mødelokale.
- Skriv dato, tid, mødelokale, mødedeltagere i gruppekalenderen. Skriv gerne i kalenderen, når kommune har accepteret mødeindkaldelsen.
- Skriv dato og tidspunkt for mødet på cetrea tavlen.
- Hvis der er tale om et udskrivelsesmøde vil kommune gerne vide det på forhånd. Vi orienterer som regel også patient og pårørende om, at mødet er et udskrivelsesmøde.

På mødedagen:

- Aftal inden mødet dato for næste Samtale om mål og plan.
- Aftal på morgenmødet, hvem der er ordstyrer, referent osv.
- Aftal hvem som viser patient og pårørende til mødet. Efter mødet: *sende referat til kommune (også referat fra Første Samtale om mål plan) via E-breve. Skriv i samme anledning dato og tidspunkt for næste Samtale om mål og plan, samt at vi ønsker deres deltagelse enten fysik fremmøde eller via teams møde.*
- *Udlevere referat til patient/ sikre sig, at patienten får referat fra mødet.*
- *Efter første samtale laves der tværfaglig FIM ind.*
- *Efter udskrivningsmøde kan der laves tværfaglig FIM ud, eller aftale tidspunkt for FIM ud.*