

SIP möte

Vem ska/bör delta i en SIP?

- Personen själv
- Närstående/företrädare
- Personal ex. biståndshandläggare, sjuksköterska, fysioterapeut, arbetsterapeut, läkare och omvårdnadspersonal
- Fast vårdkontakt/fast läkarkontakt
- Externa aktörer försäkringskassa, god man osv



Delaktighet vid SIP

- Utgångspunkt ska vara den enskildes behov och önskemål
- Den enskildes och/eller företrädares delaktighet är centralt i hela arbetet med SIP
- Närstående till den enskilde ges rätt att delta i arbetet om den enskilde så önskar
- Möjlighet till tolk ska finnas



Hur genomför man en SIP



I början av mötet

- Informera om rollen som mötesledare/ordförande
- Informera om varför mötet hålls
- Låt alla presentera sig
- Verksamhetsföreträdarna ska berätta vilken kontakt de har med den enskilde
- Informera om den sekretess som råder
- Utse någon som dokumenterar i SIP-planen
- Se till att mötet har tydliga frågor som ska besvaras



Under hela mötet

- Håll fokus på målet, dvs frågeställningen i aktuell SIP-plan
- Ge tid för paus
- Fördela ordet så att alla kommer till tals (ordförande gör detta)
- Var uppmärksam på den enskildes och närståendes/företrädarens reaktioner och se till att alla är delaktiga
- Se till att mål för kommande insatser formuleras
- Se till att var och en beskriver vilka insatser som kommer att utföras för att målet ska nås – var konkreta

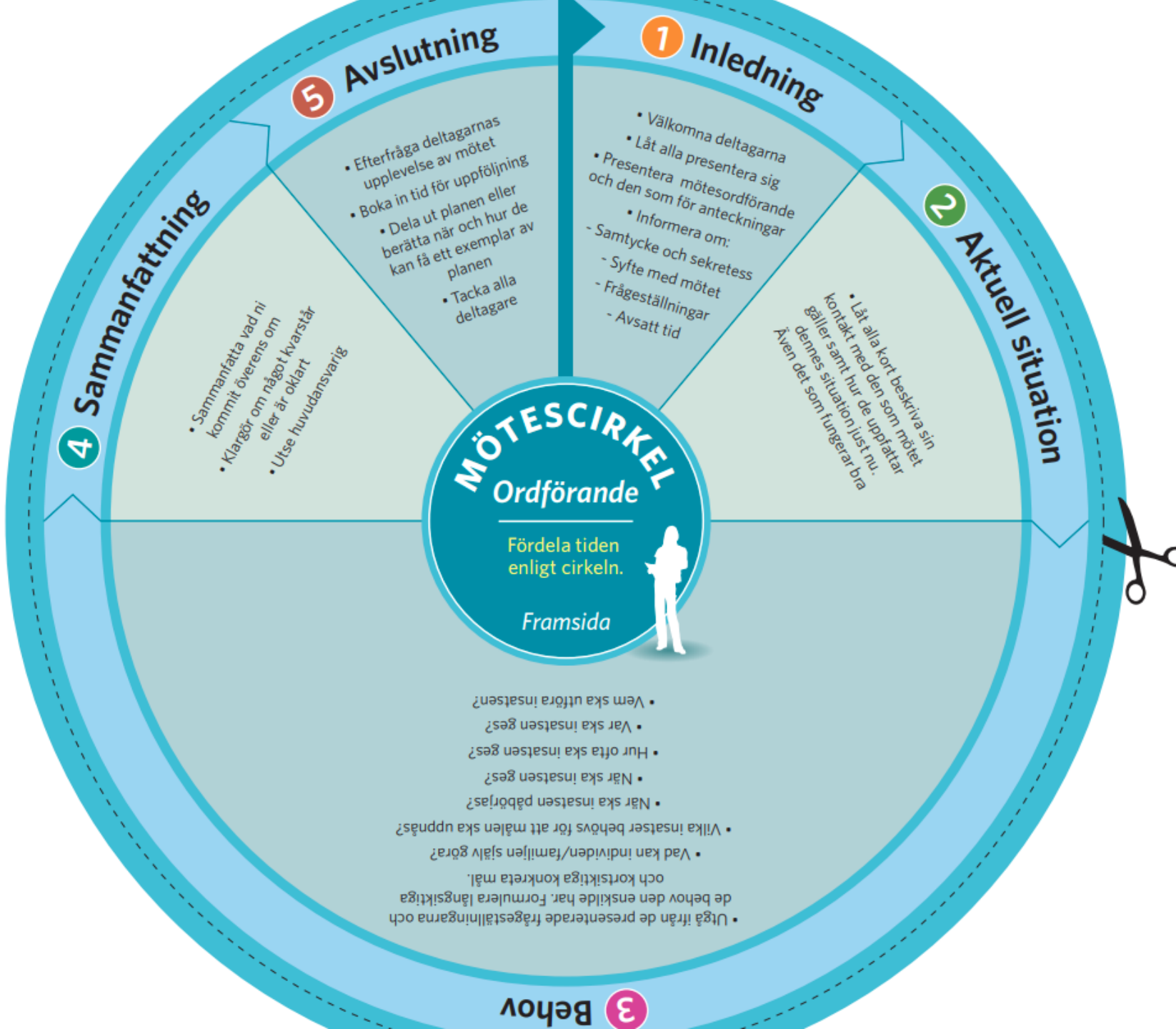


I slutet av mötet

Innan mötet avslutas:

- sammanfatta vad ni kommit överens om och godkänn planen
- se till att alla närvarande som inte har tillgång till Link får en kopia på planen, planen syns på 1177 "min journal"
- boka tid för uppföljning om det är aktuellt
- informera om vad som händer om något inträffar som är avgörande för SIP-arbetet, exempelvis akuta situationer, ändring av insatser eller liknande
- samordningsansvarig utses beroende på vilka livsområden som är i fokus





MÖTESCIRKEL - Ordförande- Läs detta innan mötet

1 Inledning

En tydlig inledning med presentation och ramarna för mötet skapar trygghet för deltagarna. Låt den som mötet gäller presentera sig först, därefter övriga deltagare. Tydliggör förutsättningarna för mötet och innehållet i mötet. Säkerställ att samtliga deltagare kan närvara hela mötet.

2 Aktuell situation

Här ska alla kort beskriva hur situationen ser ut just nu. Om den som mötet berör själv vill/kan, låt hen börja med att beskriva nuläge. Ta även upp saker som fungerar så att inte mötet upplevs alltför probleminriktat. Låt alla kort beskriva nuläget i tur och ordning. Begränsa tiden.

3 Behov

Mest tid ska avsättas till denna del. Utgå ifrån behoven när målen och insatserna ska formuleras. Om den som mötet berör vill, kan den börja med att beskriva vad den behöver hjälp med. Låt övriga berätta hur de ser på behoven och vad de kan bidra med. Tänk på att målen ska vara så konkreta att det går att följa upp dem. Om begrepp används som kan vara svåra att förstå, be den som använder begreppet att förklara.

4 Sammanfattning

Sammanfatta vad som tagits upp på mötet och vad ni är överens om. Om det är något ni inte är överens om, tydliggör detta. Insatserna ska skrivas ner i planen. Huvudansvarig för planen ska utses och dennes roll ska vara klargjord.

5 Avslutning

Samtliga deltagare på mötet ska få skriftlig plan. Planen ska följas upp vid ett uppföljningsmöte som med fördel kan bokas redan nu. Att undersöka hur mötet upplevdes är viktig information att ta reda på, det gäller såväl den som mötet berör som övriga deltagare. Låt alla få säga något kort om hur mötet upplevdes. Webbenkäten SIP kollen kan användas som en patient/brukarenkät. (se www.sipkollen.se) Återkoppling är viktig för att kvalitén i arbetet med SIP ska utvecklas och förbättras.

Läs mer på www.uppdragpsyiskhalsa.se

Länk till cirklarna för SIP

- <https://www.uppdragpsyiskhalsa.se/sip/sip-mote/motescirkel/skriv-ut-egna-motescirklar/>

Vad är en samordnad individuell vårdplan (SIP)?

När du behöver stöd och vård från olika vårdgivares verksamheter har du möjlighet att få en samordnad individuell plan.

Målet är att du ska få ett ökat inflytande och bli mer delaktig.

En SIP utgår alltid från dina behov och börjar med att personalen ställer frågan:

”Vad är viktigt för dig?”

Du bestämmer

Du är själv med och bestämmer vad som ska stå i planen.

Planen ska handla om dina mål, behov, styrkor och önskemål samt stöd och vård. En SIP är alltid en beskrivning av helheten och ska inte förväxlas med utskrivningsplanen som kommunen skriver när du är inlagd på sjukhus.

Du får alltid en utskrivningsplan när du blir utskriven från sjukhuset, där det står vilka dina insatser du får när du kommer hem.

Det är viktigt att komma ihåg att du får det stöd och den vård du behöver oavsett om du vill ha en SIP eller inte.

Så här kan det gå till i praktiken

SIP mötet ska handla om dig, vad du vill och vad du behöver. Under mötet skriver vi ner dina mål och vem som gör vad för att du ska nå dina mål. Vid mötet bokar ni en ny tid för att följa upp planen.

För att du ska få ett så bra stöd och vård som möjligt är det bra om alla verksamheter som ger dig stöd och vård är med. Du kan också bjuda in anhöriga, god man eller förvaltare. Du ger ditt samtycke till att de som ska vara med på mötet får ta kontakt och prata med varandra om saker som handlar om dig.

Planen följs upp regelbundet

Den samordnade individuella planen avslutas när du har nått dina mål och inte längre har behov av de insatser som behövts samordnas. Planen avslutas också om du tar tillbaka ditt samtycke

Länk till SIP folder

https://www.regionkronoberg.se/contentassets/c2f4961e4c94476e93172a8a22442138/sip_folder_2016.pdf

Länk till SIP folder lättläst

https://www.regionkronoberg.se/contentassets/c2f4961e4c94476e93172a8a22442138/sip_folder_lattlast_2016.pdf