

OPAS RAI- KOORDINOINNIN TUEKSI

Tämä opas on tarkoitettu RAI-koordinaattoreille ja heidän kanssa yhteistyössä toimiville ikääntyneiden palveluiden organisaatioiden esihenkilöille jatkuvan RAI-toiminnan tukemiseksi ja ylläpitämiseksi Lapin hyvinvointialueella

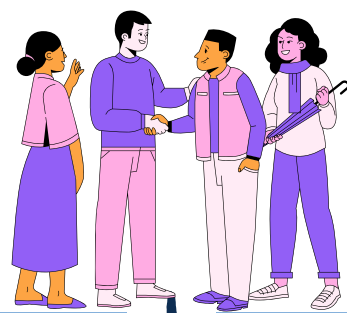
Opaskokonaisuus on tuotettu osana YAMK opinnäytetyötä ja oppaassa on myös sisältöä, joka on tuotettu Lapin tulevaisuuden sote-keskus -hankkeen aikana laadittuja toimintamalleja mukailleen

Oppaan sisällön tavoitteena on RAI-käyttöönoton jälkeisen RAI-toiminnan ylläpito ja juurruttaminen sekä RAI-osaamisen vahvistamisen tuki. Tavoitteena on yhdenmukaisen RAI-toiminnan varmistaminen koko Lapin hyvinvointialueella

TIEKARTTA ESIHENKILÖLLE YKSIKÖN RAI-TOIMINNAN TUKEMISEKSI



WELCOME



1 UUDEN TYÖNTEKIJÄ VASTAANOTTAMINEN YKSIKÖSSÄ

- Kerro RAI-toiminnasta ja RAI-rooleista, nimeä sparrauspari
- Käy läpi perehdytyspolku ja anna perehdytyskortti
- Varmista työntekijän velvollisuus RAI-toimintaan liittyen
- Varmista, että työtilat ja -aika on varattu perehdytyksen aloittamiseksi (itsenäinen materiaali)

Rinnalla
oppiminen

You are doing
GREAT!



Yhteinen
ymmärrys
RAI-
toiminnasta

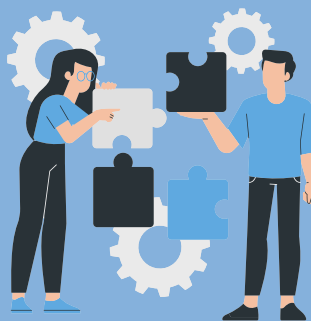
Itsenäinen
opiskelu



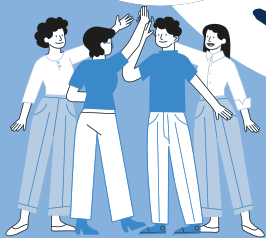
2 ERILAISTEN OPPIJOIDEN HUOMIOIMINEN

Verkko-
koulut

- Tunnista ja huomioi erilaiset oppijat
 - Epävarmat
 - Vastarannan kiiskit
 - Kieltäytyjät
 - Positiiviset
 - Novisiit



Lähiopetus



RAI-
työkalut
haltuun

Koulutusten
yhdenmukai-
suus

Palautteen
tärkeys



3 HAASTEIDEN HUOMIOIMINEN YKSIKÖN RAI-ARVIOINTIPROSESSISSA

- Perehdy oman yksikön RAI-arviointiprosessiin
- Huomioi mahdolliset toimintakäytänteiden muutokset ja niiden suunnittelu myös RAI-arviointitoiminnassa
- Huolehdi RAI-ajasta
- Vahvasta ymmärrystä, että asiakkaan/asukkaan osallisuus tulee huomioida

RAI tieto
käyttöön

It
Gets
Better



Jatkuva
osaamisen
seuranta

4 RAI-ARVIOINTITOIMINNAN LAADUN VARMISTAMINEN

- Huolehdi asiakkaan oikeuksien ja velvollisuuksien toteutumisesta
- Vahvasta yhteisten toimintatapojen toteutumista
- Varmista, että hoito- ja palvelusuunnitelma vastaa asiakkaan tarpeita

Osaamisen
tukeminen



TARKEMMAT OHJEET

1

UUDEN TYÖNTEKIJÄ VASTAANOTTAMINEN YKSIKÖSSÄ

Eri RAI-roolit kuvataan, jos yksikössä omahoitajuus -malli, niin kerrotaan myös omahoitajan RAI-rooli. Nimetään RAI-sparrauspari, joka on jo kokeneempi RAI-käyttäjä (yleensä RAI-vastaava)(liite: RAI-roolit ja vastuut Lapin hyvinvointialueella)

Käy läpi perehdytyspolun ja antaa perehdytyskortin. Kertoo, että perehtyminen tapahtuu vaiheittain, yksi asia kerrallaan. Varmistaa työntekijän omat valmiudet ja motivaation sekä odotukset.

Varmistaa, että työntekijä on tietoinen velvollisuuksista osallistua lakisääteisiin tehtäviin ja niiden toteuttamiseen. RAI on kaikkien työntekijöiden asia.

Kertoo ja varmistaa, että työntekijä ymmärtää RAI-toiminnan hyödyt omalle työlleen sekä asiakkaalle

Esihenkilö varaa mahdollisimman pian työntekijälle ajan ja varmistaa rauhalliset työtilat itsenäisen RAI-materiaalin opiskeluun perehdytyspolun mukaisesti

ERILAISTEN OPPIJOIDEN HUOMIOIMINEN

2

Turvallisuus ja rakennehaluinen sekä epävarma henkilö

haluaa keskustelua aiheesta ja varmistusta siitä, onko oppinut oikein - jämptiä ohjeistusta tarvitsevat, pientenkin onnistumisten huomioiminen itseluottamuksen vahvistamiseksi, arvostuksen tunteen luominen

Vastarannan kiiskit - katkaistaan negatiivinen kierre luomalla turvallinen ja tiedostava ilmapiiri. Poistetaan väärä tieto ja luodaan yhteinen ymmärrys RAI-toiminnasta keskustelun kautta. Palataa tarvittaessa taaksepäin ja kirkastetaan tavoitteita - Miksi RAI-arviointeja tehdään meillä.

Kieltäytyjät - "näin on tehty aina" - Esihenkilön valmentava ote, avoimuus ja kuulluksi tulemisen tunteen vahvistaminen

Positiivinen henkilö - esihenkilö vahvistaa positiivista asennetta ja hyödyntää motivaattorina luomassa positiivista RAI-ilmapiiriä yksikössä

Noviisi - uudessa mukana, työelämän alussa olevat. Tarvii apua kokeneilta konkareilta - tuen ja rinnallakulun varmistaminen

3

HAASTEIDEN HUOMIOIMINEN YKSIKÖN RAI-ARVIOINTIPROSESSISSA

Tunnistetaan, että RAI-arviointiprosessi on osa toimintaa ja toimintakäytänteitä - sovittujen toimintatapojen tulee tukea RAI-arviointiprosessin toteuttamista ja esihenkilön varmistaa, että niitä noudatetaan

Esihenkilö varmistaa AINA viimekädessä sen, että RAI-arvioinnit tulee tehtyä yksikössä ajantasaisesti - varmistaa RAI-arvioinnin tekemiselle suunnitellun ajan ja resurssin. (Huomioi havainnointijakson merkitys arvioinnin ajankohdalle)

Osallisuuden merkityksen korostaminen RAI-arviointiprosessissa - varmistetaan, että arviointi toteutetaan yhdessä asiakasta/asukasta kuunnellen ja havainnoiden ja että omaiset on huomioitu (työvälineet ja yhteydenpitovälineet kunnossa ja tiedossa)

RAI-ARVIOINTITOIMINNAN LAADUN VARMISTAMINEN

4

Asiakkaan/asukkaan oikeudet ja velvollisuudet - esihenkilön tehtävänä on varmistaa, että asiakkaan osallistuminen oman hoidon suunnitteluun toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla - lähtökohta on, että asiakas/asukas osallistuu aina RAI-arviointiinsa ja oman hoidon suunnitteluun

Yhteiset toimintatavat ja -periaatteet - kaikki sitoutuu. RAI-arviointiprosessi kokonaisuudessaan on koko työyhteisön vastuu. Esihenkilö tukee ja varmistaa, että sovitusta toimintatavoista ja -periaatteista pidetään kiinni

RAI-tiedon hyödyntämisen merkityksen korostaminen asiakkaan hoidon suunnittelussa - RAI ei ole vain lomake, jota täytetään, vaan tietoa tulee käyttää hoidon tarpeiden määrittelyssä. Hoito- ja palvelusuunnitelmien sisältö tulee kuvata asiakkaan/asukkaan **hoidon tarpeita ja tavoitteita** oikea-aikaisesti ja todenmukaisesti - esihenkilön tulee ohjata tarvittaessa lisäperehdytyksen pariin. Asiakkaalla/asukkaalla tulee olla AINA määritelty hoidolle tavoitteet. Hoidon toteutuksesta tulee olla kaikille selvät sävelet - pyritään pois "hyvä hoitaja" ja "huono hoitaja" -puheesta.

Varmista, että RAI-tiedon hyödyntäminen on suunniteltu yksikössä loogisesti ja strukturoidusta - tukeeko sinun yksikön hoito- ja palvelusuunnitelma RAI-tiedon hyödyntämistä niiden sisällössä ja miten RAI-tietoa tulkitaan mittareiden, herätteiden ja tehtyjen lisämerkintöjen kautta sekä milloin hyödynnetään moniammatillista toimintaa?

VINKKEJÄ RAI-OSAAMISEN VAHVISTAMISEEN

Käytä THL:n Tiedä & toimi kortteja apuna omais- ja asiakasyhteistyössä RAI-tiedon lisäämisessä.
"Kokonaisvaltainen palvelutarpeen arviointi RAI-välineen avulla - tiedote"

"Varmista ajoitus - perehdytyksen jälkeen pääsee heti toteuttamaan omaa osaamistaan asiakasarviointiin"

"Muista vahvistaa RAI-osaamista antamalla palautetta ja ylläpidä positiivista RAI-pöhinää"

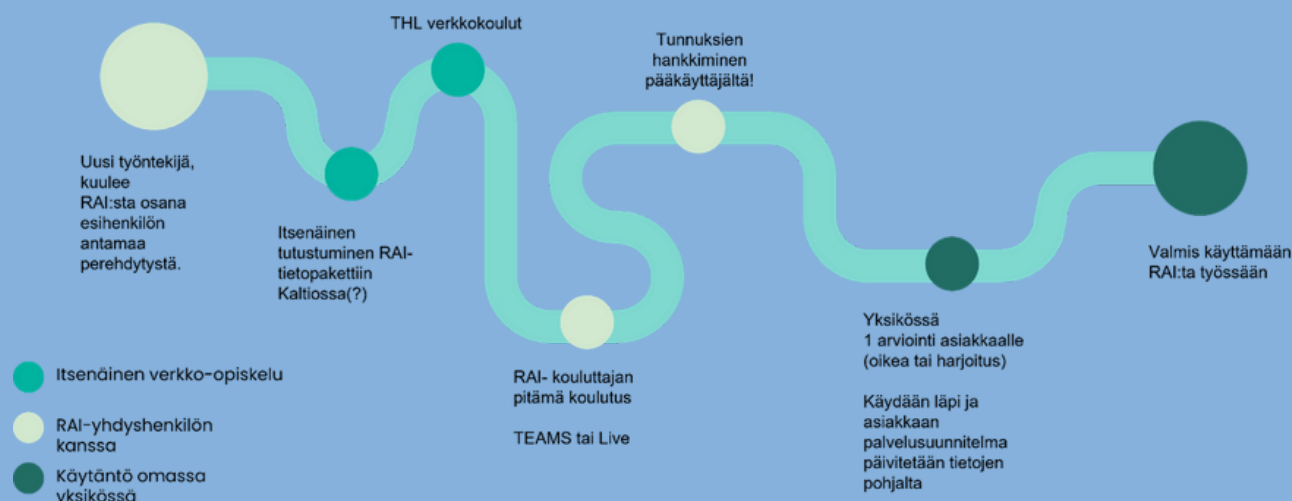
"Suorita RAI-arviointi ja RAI-välineistö -verkkokoulut sekä RAI-vertailukehittämisen verkkokoulu oman osaamisen vahvistamiseksi"

"Käytä positiivisia RAI-osaajia apuna RAI-käytännön juurruttamisessa."

"Reagoi virheellisiin RAI-ymmärryksiin korjaamalla tietoa"

"Huolehdi RAI-osaamisen vahvistamisesta ja omasta verkostotuesta."

RAI-PEREHDYTYSPOJKU



PEREHDYTYSKORTTI

Nimi	Yksikkö	
Tehtävä	PVM	Osaamisen vastaanottaja
Info		
THL verkkokoulut		
Raisoft verkkokoulu tai RAI-kouluttajan perehdytys		
Harjoitustehtävän tekeminen ja läpikäynti		
RAI-tiedon hyödyntäminen asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa		

PEREHDYTYKSEN SISÄLTÖ

Info (Kaltiossa itseopiskeltava materiaali)

- Mikä on RAI - laki ja työntekijän velvoitteet
- Miksi RAI-arviointeja tehdään? Asiakkaan ja työntekijän näkökulma ja merkityksellisyys
- RAI-toimintamalli Lapin hyvinvointialueella
- RAI-arviointivälineet
- Miten RAI näkyy käytännössä yksikön toiminnassa - RAI-arviointiprosessi

THL verkkokoulut (itsenäinen opiskelu THL:n verkkokouluympäristössä)

- RAI-arviointi -verkkokoulu
 - Ymmärrät miten ja miksi RAI-järjestelmää käytetään palvelutarpeiden arvioinnissa. Tiedät miten toteutat asiakkaan RAI-arvioinnit oikeaoppisesti ja miten hyödynnät arviointitietoa asiakkaan palvelu- hoito- tai kuntoutussuunnitelman laatimisessa
- RAI-välineistö -verkkokoulu
 - Hallitse perusteet RAI-välineiden rakenteesta ja käytöstä sekä tiedät mitä hyötyä RAI-järjestelmästä on palvelutarpeen arvioinnissa

RAI-kouluttajan koulutus (4h live tai etä)

- Kertausta edellisistä itseopiskelukokonaisuuksista
- RAI-arviointiprosessin läpikäynti yksikössä
- RAI-mittarit ja herätteet osana RAI-tietoa
- RAI-tiedon hyödyntäminen hoito- kuntoutus- ja palvelusuunnitelmassa
- Hyvien käytänteiden jakaminen esimerkkien kautta
- harjoitusarvioinneista sopiminen

Harjoitusarvioinnin tekeminen oikealle asiakkaalle (osana RAI-kouluttajan koulutusta)

- Ensimmäinen arviointi tehdään AINA yhdessä tai ohjatusti AINA RAI-vastaavan tai RAI-kouluttajan kanssa
- Ohjelmiston perustoimintojen perehdytys
- Arviointi käydään myös yhdessä RAI-vastaavan tai RAI-kouluttajan kanssa läpi
 - Onko oikein arvioitu
 - Nousiko kysymyksiä/haasteita arviointilogiikkaan liittyen (arviointien laadun ja luotettavuuden tarkastelu) sekä RAI-arviointikäsi kirjan tulkinnan opastus ja tärkeys!
- Ensimmäisen arvioinnin tekemisessä voi hyödyntää myös koulutuslappi.raisoft.net -ohjelmiston testiasiakkaita huomioiden käytännön järjestelyt
- Korostetaan tiedon hyödyntämistä asiakkaan hoidon suunnittelussa ja suunnitelman laatimisessa - korostetaan toimintakyvyn avaamista kysymysten lisämerkinnöissä

RAI-tiedon hyödyntäminen asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa

- Päivitetään yhdessä RAI-vastaavan kanssa asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelma saatujen RAI-tietojen avulla.
- Päivittämisessä hyödynnetään **hoitotyön suunnittelun prosessia**: määritellään tarpeet, tavoitteet sekä toimenpiteet ja seuranta/arviointi (hoito- ja palvelusuunnitelman rakenteen läpikäynti)
- Huomioidaan minimikirjaamisen taso

raisoft.net -ohjelmisto käyttöympäristönä - RAISOFTIN OMAT VERKKOKURSSIT JA TIETOKANTA

- Tarvittaessa lisäperehdytyksenä ja jatkuvan osaamisen ylläpitona mahdollisuus käyttää RAISOFT-ohjelmiston verkkokursseja
- Myös ohjelmiston peruskäytön opastus ja itseopiskelumahdollisuus RAISOFT.net -tietokannassa