Arbeidsevnevurdering/funksjonsbeskrivelse   
hjemmetjeneste og bolig i Bydel Alna

**Stilling:** sykepleier, vernepleier, hjelpepleier, omsorgsarbeider, helsefagarbeider og miljøarbeider

Dette er et verktøy for å kartlegge arbeidstakers funksjonsevne i forhold til ansvar og arbeidsoppgaver som ligger til stillingen. Arbeidsplassbeskrivelsen skal brukes i forbindelse med utarbeidelse av oppfølgingsplan og vedlegges oppfølgingsplanen som sendes sykemelder innen 4 ukers fravær.

Listen er ikke uttømmende.

**Arbeidstakers navn: Født:**

**Tjenestested:**

**Stilling: Stillingsprosent:**

**Deltakere:**

**Dato:**

**Dato for neste møte:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbeidssituasjon og oppgaver** | **Kan utføre** | **Kan ikke utføre** | **Kan utføre med tilrettelegging** | **Hva er tilretteleggingsbehovet?** |
| Hjelp til dusj |  |  |  |  |
| Hjelp til lett stell |  |  |  |  |
| Hjelp til av-/påkledning |  |  |  |  |
| Ta på/av elastiske strømper |  |  |  |  |
| Hjelp til forflytning |  |  |  |  |
| Stelle sår |  |  |  |  |
| Tilberede måltider |  |  |  |  |
| Veilede brukere i ulike situasjoner |  |  |  |  |
| Utføre prosedyre (kateterisering, stell av CVK, VAP, henge opp i.v. behandling, administrere sondeernæring) |  |  |  |  |
| Administrere medisiner herav, ta imot, kontrollere, sortere og levere multidose, dosere medisiner, gi medisiner, sette injeksjoner |  |  |  |  |
| Tilsyn |  |  |  |  |
| Psykisk støtte til brukere |  |  |  |  |
| Bestille varer fra apoteket |  |  |  |  |
| Skrive og sende handlelister |  |  |  |  |
| Kommunisere med samarbeidspartnere (fastlege, apotek, sykehus o.l.) via Gerica, e-post, faks, telefon |  |  |  |  |
| Avholde møter med pårørende og/eller andre samarbeidspartnere |  |  |  |  |
| Anvende dokumentasjonssystemet Gerica, dokumentere, kontrollere og håndtere PLO meldinger, opprette og vedlikeholde tiltaksplaner, IPLOS o.l.  Bestille og rydde forbruksmateriell (medisinsk lager) |  |  |  |  |
| Kjøre bil til og fra brukere |  |  |  |  |
| Gå i trapper |  |  |  |  |
| Følge brukere til og fra spisegruppe og hjelpe til med aktiviteter |  |  |  |  |
| Oppfølging av lærlinger |  |  |  |  |
| Oppfølging av studenter |  |  |  |  |
| Kollegaveiledning og undervisning |  |  |  |  |
| Forefallende kjøkkenarbeid på basen (rydde inn og ut av oppvask, koke kaffe, vaske bord, tømme kjøleskap, ordne i stand til møter/felles måltider) |  |  |  |  |
| Vedlikehold av biler |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Miljøforhold**  
*Hvordan opplever du arbeidshverdagen og hvordan påvirker den arbeidsevnen din?*  
- Lokaler og utstyr  
- Lyd, lys  
- Tid  
- Det psykososiale arbeidsmiljøet samarbeid og kommunikasjon, generell trivsel, variasjon av arbeidsoppgaver, mulighet for å arbeide selvstendig: ­­­­­­­Er det andre forhold som har betydning for arbeidshverdagen? For eksempel familie, fritid, bosituasjon, økonomi, reise o.a.:  
­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­Er det andre forhold som har betydning for arbeidshverdagen? For eksempel familie, fritid, bosituasjon, reisevei, økonomi, reise o.a.:  
­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift leder Underskrift ansatt

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Andre deltakere