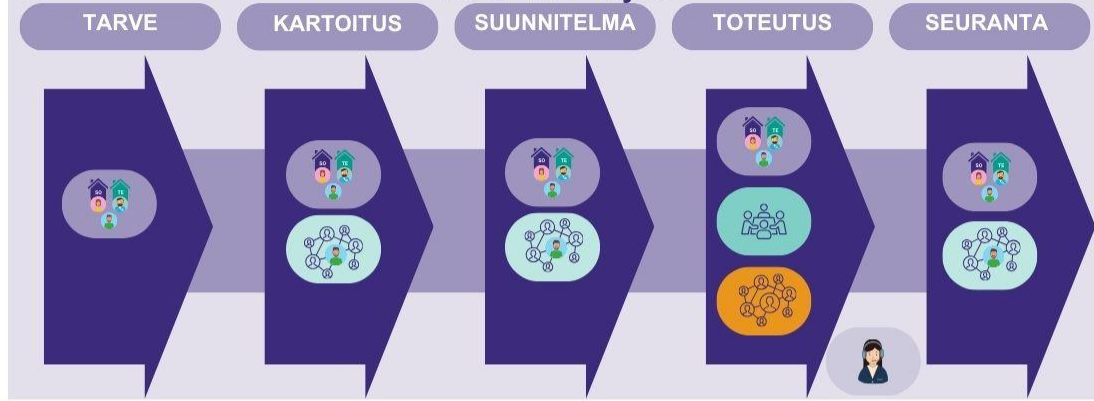


Palaverityypit ja ja niiden käyttö SOTE-työparityöskentelyssä

Palaverityypit



Palaverien käyttö



Me olemme asiakkaan sote-työpari ja työskentelemme itsenäisesti asiakkaan kanssa

Tarvittaessa tapaamme asiakasta myös yhdessä yhteisvastaanotoilla

Asiakkaan verkostopalaverit muodostavat rungon monialaiseen työskentelyyn

Viranomaisverkostot mahdollistavat työntekijöiden keskinäisestä työnjaosta sopimisen

Varhan monialaisia palaveriteitoja hyödynnetään, kun esim. asiakkaalla on tarve asumispalveluihin

Yhteisvastaanotto



- Yhteisvastaanotto tarkoittaa SOTE-työparin ja asiakkaan yhteistä tapaamista
- SOTE-työparin osapuolet työskentelevät asiakkaan kanssa itsenäisesti ja tapaavat asiakasta yhdessä tilanteen ja tarpeen mukaan
- **Milloin?**
 - Tarve keskustella asiakkaan asiasta yhdessä esim. tilanteen kartoitus, kriisitilanne, tarve tilanteen pysäyttämiseen, yhteisen suunnitelman uudelleen suuntaaminen, tiedonvaihto
- **Missä?**
 - Toimistolla, vastaanotolla tai muissa Varhan toimitiloissa
 - Kotikäynnillä
 - Muussa asiakkaan arjen toimintaympäristössä
- **Miten?**
 - SOTE-työpari varaa yhteistyössä yhteisen ajan ja informoi asiakasta
- **Millä tavalla?**
 - Tavoitteena tavata kasvokkain
 - Teams tai puhelinneuvottelut myös mahdollisia

Tilanne näyttää nyt Pekka siltä, ettet voi oikein hyvin. Yleensä kotisi on siisti, mutta nyt täällä on täysi kaaos. Pitäisikö meidän tavata yhdessä Santun kanssa, ennen kuin tämä menee liian kuormittavaksi sinulle?

Joo se olisi hyvä idea. Minun on pitänytkin kertoa Santulle, etten voi oikein hyvin. Olisi helpompaa puhua asiasta yhdessä.

Olipa Soili hyvä, kun otit yhteyttä. Olenkin ihmetellyt missä Pekan asioissa mennään, kun hän on ollut niin välttelevä vastaanotolla ja jättänyt viime viikolla tulemattakin paikalle. Sovitaan vaan yhteinen aika heti ensi viikolle.

Kalentereihin kiinteästi sovittu aika yhteistyöhön mahdollistaa sote-työparin yhteisvastaanotto käytännön



Kun teemme yhteistyötä joustavasti helpotamme omaa työtämme!



Asiakkaan verkostopalaveri



Jokainen valmistautuu verkostopalaveriin perehtymällä asiakkaan tilanteeseen ennakolta

Tarve

- Esim. hoito- ja / tai asiakassuunnitelman päivitys, yhteinen arviointi esim. hta ja/tai pta
- Huoli asiakkaan tilanteesta
- Muu yhteistä pohdintaa vaativa tilanne

Haluaisin omalääkäri Tiinan ja äitini myös palaveriin

Osallistujat

- Määritellään asiakkaan tarpeiden mukaan
- Mikä on sen hetkinen tuen tarve
- Mitkä tahot ovat asiakkaan kontakteina tai verkostossa
- Mitä kontakteja asiakas mahdollisesti tulevaisuudessa tarvitsee?

Verkostopalaverit ovat kiinteä osa asiakkaan prosessia, kun asiakkaalla on sote-palveluiden tarvetta

Ennen palaveria

- Työntekijöiden välinen konsultointi tai keskustelu voi edeltää verkostopalaveria

Jotta emme tee päällekkäistä työtä, kannattaa syventää omissa palaverissa verkostopalaverissa jo tehtyjä suunnitelmia

Suostumus asiakkaalta

- Työntekijä keskustelee ennen verkostopalaverin järjestämistä asiakkaan kanssa ja huolehtii kirjallisen suostumuksen tietojen vaihtoon, (mikäli ei ole voimassaolevaa suostumusta)

Koollekutsuminen

- Koollekutsujina ja järjestäjinä SOTE-työpari
- Yhteinen aika tulee sopia, kalenterikutsut lähettää ja tilavaraukset tehdä
- Kutsuttujen tulee tietää palaverin:
 - tarkoitus ja tavoitteet
 - osallistujat
 - paikka
 - kuka sihteerinä ja vetäjänä

Asiakkaan informointi

- SOTE-työpari huolehtii asiakkaan informoinnista ja tarvittaessa huolehtii asiakkaan paikalle tulemisesta

Verkostopalaverin keskiössä on asiakas ja hänen elämänsä, jota me ammattilaiset tuemme



Asiakkaan verkstopalaveri

Palaverin järjestäminen



Moikka Santtu,
yhteinen asiakkaamme M.M. kotiutuu 15.1.25 päihdelaitoskuntoutuksesta.
Toivoisimme verkstopalaveria ennen tätä.

Aiheita:

- Kotiutumisen yhteyteen riittäviä tukitoimia
- Päivittää samalla asiakassuunnitelma
- Yhteensovittaa myös asiakas- ja hoitosuunnitelmat verkstopalaverin perusteella jos aikatauluunne sopii.

Verkstopalaveriin osallistuu asiakkaan:

- Vastuusosiaalityöntekijä Pirkko Pekkanen ja minä sosiaaliohjaaja Soili Saarinen
- Laitoskuntoutusyksiköstä omahoitaja Tiina Tinanen, joka on lupautunut kuljettamaan asiakkaan paikanpäälle

Teilä toivoisimme seuraavia osallistujia:

- Terveystieteiden miepä työstä asiakkaan hoitava lääkäri ja sinä omahoitajana?

Aikaehdotukset:

- ma 1.12. klo 14-15.30
- ti 2.12. klo 14.30-16
- ke 11.12. klo 14-15.30

Verkstopalaverista:

- Laitan kalenterikutsut ja varaan kokoustilan, kun aika vahvistuu
- Kokouksen vetää meiltä sosiaalityöntekijä ja sihteerinä toimin minä Terkuin Soili

Nämä asiat on hyvä ottaa huomioon, kun järjestät verkstopalaveria

Kyllä, tämä on hyvä s-postipohja missä on mainittuna kaikki tarpeellinen



S-posti-
maratonit on vihdoin ohi

Moro Soili,
kiitos tiedosta, suunnitelma kuulostaa hyvältä. Asiakas ottikin jo yhteyttä.
Hoitosuunnitelman päivitys onkin nyt tarpeellista.

Meille sopii 2.12. klo 14.30-16.

Mukaan tulee lääkäri Jaakko Juntunen ja minä.

Yt. Santtu



Asiakkaan verkostopalaveri

Palaverin avaus

- Toiveet palaverille
- Miksi kokoonnuttu ja mikä on tavoite
- Lyhyt esittäytyminen: asiakas saa halutessaan aloittaa

Meidän pitää
verkostoissa arvostaa ja
kuunnella toisiamme ja
olla ystävällisiä

Kannattaa kysyä jos et
ymmärrä.
Näin autat asiakastakin
ymmärtämään

Palaverin kulku

- Lyhyt tilannekatsaus ja suuntaudutaan tulevaan keskittyen toimivaan arkeen
- Yhteinen tavoite ja suunnitelma
 - Täsmennetään palveluiden, ja tuen tarvetta, aikataulua, ketkä tekevät mitä
- Seuranta ennen verkostopalaveria

Palaverin lopetus

- Lyhyt yhteenveto keskustelusta ja kerrataan suunnitelma
- Sovitaan seuraava verkostopalaveri
- Lyhyt palautekierros

Keskiössä on aina asiakas
ja hänen elämänsä, joten
meillä tulisi olla yhteinen
ymmärrys asiakkaan
kanssa

Voimme itse edistää hyvää ilmapiiriä, luottamuksen ja turvallisuuden rakentumista, avointa vuorovaikutusta ja muutoksen mahdollisuutta

Roolit verkostopalaverissa

Vetäjä/pj

- Aava ja lopettaa palaverin
- Huolehtii, että kaikkia kuunnellaan ja saa puhua, erityisesti asiakas
- Tukee osallistujia puhumaan jututtamalla
- Huolehtii aikataulusta, asiassa pysymisessä ja että kaikki asiat käsitellään

SOTE-työpari

- Koollekutsuja ja järjestäjä
- Käytännön järjestelyt
- Informoivat asiasta
- Käyvät palaverin sisällön asiakkaan kanssa läpi jälkikäteen
- Huolehtivat tarvittaessa asiakkaan paikalle kokoukseen

Sihtteeri

- Kirjaa palaverin keskustelun ylös ja toimittaa kirjauksen osallistujille.

Muut osallistujat

- Puhuvat omasta asiantuntijuudesta käsin, eivät määrittele toisten tahojen toimintaa
- Tavoittelevat dialogia ja jaettua yhteistä ymmärrystä
- Kirjaavat asioita ylös, jotta voivat täydentää yhteistä kirjausta omaan kirjaamislustaan



Asiakkaan verkostopalaveri



Asiakkaan
verkstotalaveri

Palaverin sihteeri

- Tekee palaverista kirjauksen
- Lähettää sen osallistujille salatulla sähköpostilla ja jatkossa mahdollisesti Varha-sovelluksessa

Muut osallistajat

- Täydentävät kirjausta omasta näkökulmastaan käsin
- Tallentaa sen asiakas- tai potilastietojärjestelmään
- SOTE-työpari toimii tiedon välittäjänä osallisille, jos ennen seurantapalaveria tämä on tarpeen

Asiakas

- Näkee kirjaukset OmaKannasta.
- SOTE-työpari käy kirjaukset ja palaverissa sovitut asiat läpi asiakkaan kanssa

Seuranta- palaverissa

- Palataan sovittuihin asioihin.
- Keskitytään asioihin, jotka ovat edenneet myönteiseen suuntaan ja annetaan asiakkaalle kiitosta tehdystä työstä.
- Lisäksi tehdään tarvittavat korjausliikkeet sovittuihin toimenpiteisiin ja pohditaan yhdessä oppien millä tekijöillä myönteinen muutos on saatu yhdessä aikaan.

Voin luottaa, että asiani on ammattilaisilla hoidossa ja saan tukea aina, kun koen sitä tarvitsevani

Kerron naapurin Perallekin, että hänenkin kannattaa ottaa apua vastaan. Hän kyllä hyötyisi omasta SOTE-työparista

Verkostopalaveriinkin on mielekästä osallistua, kun tietää miten asia etenee ja tiedän oman roolini

Vaikeitakin asioita on turvallista yhdessä pohtia, kun kaikki tulevat kuulluksi

Omat työtehtäväni ovat selkeytyneet ja tiedän mitä muut tekevät



Palaverit ilman asiakasta



Moniammatilliset ja moniammatilliset palaverit Varhassa

- **Säännölliset palaverit ja nimetyt työntekijät**
- **Asiakkaalle tieto** tulevasta asian käsittelystä; kuka käsittelee ja millä tiedoilla
- **Asiakkaan suostumus** (kirjallinen) tietojen vaihtoon
- **Palvelun myöntämisen arviointi** tavoitteena (mm. asumispalvelu tai päihdelaitoskuntoutus) TAI
- **Palvelukokonaisuuden arviointi ja suunnittelu** tavoitteena (so tai te näkökulmasta)
- **Käytännön toteutus:**
 - Toimitaan Varhan ohjeiden mukaan
 - Sote-työpari ja sovitusti muut työntekijät valmistelevat asiakkaan asian palaveriin
 - Sote-työpari informoi asiakasta palaverin jälkeen

Meillä on käytössä paras asiantuntijuus ja palvelut toteutetaan samojen kriteerien perusteella



Viranomaisverkosto

Mahdollistaa jaetun asiantuntijuuden

- **Kertaluonteinen**
- **Asiakkaalle tieto** tulevasta viranomaisverkostosta ja mistä asioista siellä sovitaan
- **Asiakkaan suostumus** (kirjallinen) tietojen vaihtoon
- **Konsultoituessa toista työntekijää nimettömässä** asiakasasiassa, ei tarvita suostumusta, eikä kirjausta
- **Työntekijöiden työnjaosta sopiminen** tavoitteena
 - onko sosiaali- vai terveydenhuolto ensisijainen
- **Ei tehdä päätöksiä** (asiakkaalla päätösvalta)
- **Käytännössä n. 30min Teams** (säästää aikaa)
 - Koollekutsujana se, jolla ilmenee tarve
 - tekee myös lyhyen kirjauksen, jonka jakaa
 - kirjausta voi hyödyntää, kun tekee kirjauksia
 - Osallistujat perehtyvät etukäteen asiaan
 - Viranomaisverkostoa ei juuri ennen asiakkaan verkopalaveria "pikapalaverina" → vaikuttaa tunnelmaan



Konsultointi

- **Toista työntekijää voi konsultoida** kaikissa prosessin vaiheissa
- **Konsultoituessa toista työntekijää nimettömässä** asiakasasiassa, ei tarvita suostumusta, eikä kirjausta
- **Selvitellään ennakolta** mitä jokin palvelu tai hoito edellyttää

Rakenteissa olevat palaverit tukevat meidän ammattilaisten työskentelyä

On aina harkittava onko perusteita keskustella asiakkaan asioista ilman asiakasta

