

*Virksomhedsplan 2025 & 2026
Ældrecentret Nygårds Plads*



Brøndby Kommune

Indholdsfortegnelse

Forord.....	1
Indledning	2
Kerneopgaven samt det professionelle arbejdsfællesskab	2
Beskrivelse af Ældrecentret Nygårds Plads.....	3
Organisering og ledelse	3
Visitation	5
Serviceniveau.....	6
Lovpligtige tilsyn	6
Økonomiske rammer.....	7
Beboere og pårørendesamarbejde samt medindflydelse.....	8
Aktiviteter og bevægelse	9
Samarbejde med frivillige	11
Personalesamarbejde og medindflydelse	13
Kvalitet og faglig udvikling.....	15
Organisering og samarbejde	18
Eksterne samarbejdspartnere	20
Den attraktive arbejdsplads	21
Centrets sociale ansvar	21
Velfærdsteknologi.....	21
Elever og studerende.....	21
Administration	22
Serviceafdeling.....	24
Centralkøkkenet	24
Rengøring og vaskeri.....	27
Afdeling 1, 2 og 3	28
Flexpladser/midlertidige pladser	30
Indsatsområder kvalitet og faglig udvikling.....	
Indsatsområder personale og arbejdsmiljø.....	
Indsatsområder teknologi.....	
Indsatsområder administration	
Indsatsområder aktiviteter og bevægelse	
Indsatsområder serviceafdeling	
Indsatsområder afdeling 1	
Indsatsområder afdeling 2.....	
Indsatsområder afdeling 3.....	
Indsatsområder Flexpladserne	
Indsatsområder køkken	
Indsatsområder rengøring og vaskeri.....	

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Forord

Virksomhedsplanen for Ældrecentret Nygårds Plads redegør for de indsatsområder og aktiviteter, som ledere og medarbejdere i fællesskab har beskrevet og besluttet at fokusere på i årene **2025 & 2026**. Derudover indeholder Virksomhedsplanen en beskrivelse af Ældrecentret Nygårds Plads.

Virksomhedsplanen er tiltænkt beboere, borgere, pårørende, personale, ledelse i Socialforvaltningen, Ældre & Omsorgssektoren og Socialudvalget samt andre interesserede.

Virksomhedsplanen er desuden et konkret **arbejdsredskab** for ledere og medarbejdere, til at fastholde fokus på indsatsområderne, så vi fortsat kan udvikle os på Ældrecentret Nygårds Plads.

Arbejdet på Ældrecentret Nygårds Plads tager udgangspunkt i Socialforvaltningens og Ældre & Omsorgssektorens kerneopgave samt værdier samt kommunens ledelsesgrundlaget.

Virksomhedsplanens overordnede mål er **Udvikling & Det professionelle arbejdsfællesskab**.

"Vi vil gerne hele tiden blive klogere, lære noget om os selv og andre. Vi ønsker at dele vores erfaringer med andre, at give andre en indsigt. Vi ønsker at invitere til dialog. Arbejdet med virksomhedsplanen, giver anledning til at reflektere over det vi har været igennem og det vi har opnået, samt det vi gerne vil arbejde med i fremtiden."

GOD læselyst til jer alle!

Med venlig hilsen

*Afdelingsleder
Hanne Schmidt*

*Afdelingsleder
Amina Kastberg Polat*

*Afdelingsleder
Sanne Busk Henriksen*

*Afdelingsleder
Betina Krantz*

*Udviklingssygeplejerske
Birgitte Rossen*

*Køkken og rengøringsleder
Jeppe Kulmbak*

*Centerleder
Marianne Strømsted*

Indledning

På Ældrecentret Nygårds Plads brænder vi for at kommunikationen og det tværfaglige samarbejde er i fokus og til stadighed udvikles. Det er derfor meget vigtigt, at ledere og medarbejdere løbende udvikler sig personligt og fagligt, så vi herigenem sikrer et godt arbejdsmiljø og forbliver en attraktiv arbejdsplads. På denne måde vil vi også fortsat kunne fastholde og rekruttere kvalificerede medarbejdere og ledere i fremtiden.

Et af vores vigtigste mål er, at beboerne og deres pårørende sikres medindflydelse og at beboerne oplever at centret er et aktivt og trygt sted at bo.

Ved at have dette som mål, sikres fokus på, at det skal være et **"Aktivt center med fokus på faglig udvikling"**.

Socialforvaltningens værdier og dermed også værdierne for Nygårds Plads.



Selvstændighed



Relationer



Helhedsorientering



Tværfaglighed



Faglighed



Effektfokus

Ældre og Omsorgs KERNEOPGAVE

"Vi lykkes, når borgeren og vi sammen skaber de bedst mulige betingelser for at kunne leve et selvstændigt liv med relationer".

Centrets forståelse af kerneopgaven samt vision for centret.

Vi har fokus på at skabe de bedst **mulige betingelser for beboerens trivsel og sociale relationer.**

Ældrecentret Nygårds Plads er et godt sted at bo, arbejde og besøge.

Vi ser beboeren som et menneske med en historie og personlighed.

Beboeren er i centrum og sikres **medindflydelse og selvbestemmelse.**

Maden er frisklavet og personalet gør noget ud af måltidet og inddrager beboeren.

Vi har et varieret udbud af aktiviteter, som tager udgangspunkt i beboerens behov og ønsker.

Frivillige og pårørende føler sig velkomne og er med til at **skabe glæde og livskvalitet.**

På Nygårds Plads ansættes alle ind i et **Det professionelle arbejdsfællesskab samt fælles spilleregler**, hvor samarbejde og faglighed samt kerneopgaven har lige stor betydning, går hånd i hånd og er indbyrdes afhængige. I vores opgavevaretagelse er **kerneopgaven** den faglige retning, den bærende retning. Kerneopgaven er blevet en naturlig del af vor hverdag.



Beskrivelse af Ældrecentret Nygårds Plads.

Ældrecentret Nygårds Plads blev bygget i 1987, udbygget og ombygget i årene 2006 og 2009 samt 2017. Centret er placeret i rolige omgivelser ud til store grønne arealer og tæt ved Brøndbyøster Station, Kulturhus Kilden, bibliotek og med gode indkøbsmuligheder.

Centret består af 101 plejeboliger og 24 midlertidige pladser.

På centret har vi desuden et centralkøkken, en Serviceafdeling, et fælles vaskeri samt en administration.

Organisering og ledelse

Centret hører til Social og Sundhedsforvaltningen under Ældre og Omsorgssektoren i Brøndby Kommune. Ældre og Omsorgssektorens **overordnede ledelse** varetages af ældrechef, og ledergruppen, bestående af lederen af Hjemmeplejen, lederen af Træningscentret, lederen af Visitation og Hjælpemidler, lederen af Nexus-Team samt centerlederne fra kommunens tre ældrecentre.

Brøndby Kommune og Hvidovre Kommunes Akutteam, har kontor her på centret. Akutteamets afdelingsleder referer til centrets centerleder.

Uddannelsesafdelingen for Ældre og Omsorgssektoren referer ligeledes til centerlederen, og har kontor på centret. Uddannelsesafdelingen varetager uddannelsesopgaven for Sundhedsuddannelserne; social og sundhedshjælper, social og sundhedsassistenter og sygeplejestuderende.

Kvalitetskonsulent for Ældre og Omsorgssektoren referer ligeledes til centerlederen, og har kontor på centret. Kvalitetskonsulenten støtter områdernes arbejde med Kvalitets- og forbedringsarbejdet. Denne indsats er højt prioriteret i Ældre og Omsorg, med fokus på, at effekten af kvalitetsudvikling og kvalitetssikring skal gøre en forskel for borgerne, understøtte kerneopgaven og sikre høj faglig standard og sammenhæng på tværs af Ældre og Omsorg.

Ledelsen af Ældrecentret Nygårds Plads på centret udøves som **teamledelse**. Lederteamet er tværfagligt sammensat og består af centerlederen, 3 afdelingsledere for plejegrupperne, 1 leder for midlertidige pladser og 1 leder for centralkøkkenet, vaskeriet og rengøringen. Derudover er centrets udviklingssygeplejerske en del af lederteamet, så vi løbende sikrer, at faglig udvikling og ledelse koordineres.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Det prioriteres højt, at alle i ledergruppen har en lederuddannelse på minimum diplomniveau, og til stadighed arbejder med egen kompetenceudvikling. Serviceafdeling, administration, aktivitetsmedarbejdere samt udviklingspsygeplejerske, dokumentationssygeplejerske, demenskonsulent og terapeuter referer til centrets centerleder.

Vores mål er de **fælles indsatsområder** beskrevet i "Virksomhedsplanen" dels for Æ&O og centret. Lederteamet følger løbende op, er støttende og vejledende i processerne. Personalet inddrages under forløbet, omkring indsamling og prioritering af indsatsområder samt ved implementeringen.

Vi er en arbejdsplads der har fokus på **Det professionelle arbejdsfællesskab samt fælles spilleregler**. Hvor vi baserer vores samarbejde på **kommunikation** og vi betragter kommunikationen som vores væsentligste arbejdsredskab. **Formålet** er, at alle medarbejdere bliver **anerkendende, reflekterende, nysgerrige og lyttende**, i det daglige tværfaglige samarbejde. Da vi her sammen kan løfte og udvikle den faglige kvalitet i opgavevaretagelsen.

Lederteamet afholder **GRUS og LUS** en gang årligt, hvor teamets og den enkeltes kompetencer og udviklingsplaner drøftes, prioriteres og planlægges. Planerne sammenholdes med indsatsområderne fra "Virksomhedsplanen". Denne model benyttes efterfølgende til samtlige personalegrupper på centret, så der således hele tiden ligger opdaterede udviklingsplaner for den enkelte medarbejder samt grupperne. Udviklingsplanerne er efterfølgende en del af gruppernes indsatsområder, med løbende opfølgning og evalueringer. Ledelsen er ansvarlig for processen og dermed tovholder.

Lederne bruger hinanden som sparringspartnere, og støtter hinanden i personlig og faglig udvikling. Ved ledelsesmæssige beslutninger, er vi loyale over for beslutningen, tager ansvar, og melder beslutningen og rammerne ud til medarbejderne og går foran som et godt eksempel.

Lederteamet er **synligt**, personalet kender vores synspunkter, holdninger og værdier. Vi deler eller drøfter gerne vores viden og tilgang med medarbejderne. Der er en åbenhed over for andre synsvinkler og tanker. **Vi tror på, at når vi deler viden og erfaringer med andre, bliver de og vi selv klogere.**

Kommunens Ledelsesgrundlag samt Styringsredskabet for Ældre og Omsorgssektoren er den styrende retning, med fokus på det tværgående samarbejde.



Visitation

Plejeboligerne tilbydes borgere med et varigt behov for fysisk og/eller psykisk omsorg og pleje hele døgnet. Øvrige foranstaltninger i eget hjem skal være afprøvet og vurderet som utilstrækkelige. Borgeren skal som udgangspunkt være færdigudredt, diagnostisk set.

Derudover er der en række andre visitationskriterier der skal være opfyldt og som er beskrevet i **"Visitationskriterier til ældre-og handicapegnede boliger, plejeboliger**. Se under kommunens hjemmeside Brøndby.dk

Visitation, altså bevilling til en bolig foregår i **Visitationsudvalget** i Visitationsafdelingen. Forinden har en visitator eller en udskrivningskoordinator lavet en skriftlig indstilling. En døgnrytmeplan og en sygeplejefaglig vurdering, med opdateret beskrivelse af borgerens fysiske, psykiske og sociale forhold danner grundlaget for indstillingen.

Der henvises i øvrigt til lovgrundlaget § 54 stk. 1 og § 57 stk. 1 samt § 58 a og b.

Det er muligt for "ikke-visiterede" ægtefæller at flytte med ind i plejeboligen sammen med deres "visiterede" ægtefælle. Det bemærkes, at en ikke-visiteret ægtefælle, der vælger at flytte med den visiterede ægtefælle til et ældrecenter, kan visiteres til ydelser fx personlig pleje, hvis der er behov for dette. Den ikke-visiterede ægtefælle tilbydes ældrecentrets Servicepakke.

Beboere på ældrecentret kan **ikke** få tilbudt hjemmeplejens indkøbsordning og der ikke er frit valg af anden leverandør til udførelsen af den visiterede personlig og praktisk bistand.

De Midlertidige pladser, udgøres af 24 pladser til Brøndby kommunes borgere, der har behov for et midlertidigt døgnophold.

Flexpladserne består af aflastningspladser, observationspladser, ventepladser og terminalpladser, som udskrivningskoordinatorerne visiterer til ud fra fastsatte visitationskriterier. Derudover er der 1 til 2 akutpladser som Akutteamet visiterer til.

De Midlertidige pladser, er til færdigbehandlede borgere fra hospitalet, der efter endt hospitalsophold ikke kan udskrives til egen bolig, grundet fysiske eller psykiske forhold og hvor borgeren ikke skal have lægefaglig hospitalsbehandling.

Flexpladsernes personale samarbejder tæt med udskrivningskoordinatorer, praktiserende læger, demenskonsulenter, fysioterapeuter, ergoterapeuter og hjemmesygeplejen for at planlægge tiltag, der skal iværksættes eller etableres, inden borgeren kan udskrives til eget hjem eller anden boligform.

De Midlertidige pladser Akutplads er et tilbud til alment svækkede borgere i egen bolig, som Akutteamet visiterer til i et tæt samarbejde med hjemmesygeplejen for at forebygge hospitalsindlæggelser.

Ældre og Omsorg har i et samarbejde med Hvidovre kommune oprettet et **udekørende Akutteam**, hvor formålet er at **forebygge indlæggelser** gennem tidlig indsats og udførelser af specialiserede sygeplejeindsatser. Personalet på centret kan i dag og aftentid, modtage faglig bistand, ved forværring i borgerens almene tilstand,

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

så der hermed kan tilrettelægges den bedst mulige handlingsplan og der med forebyggelse af unødvendige indlæggelser.



Serviceniveau

Personalegrupperne i plejen, rengøringen, vaskriet og i køkkenet arbejder ud fra **politisk godkendte kvalitetsstandarder**. Her er beskrevet hvilket serviceniveau den enkelte ydelse visiteres ud fra. Der visiteres til ydelserne ud fra en social faglig vurdering samt funktionstilstande af beboeren, der sammenfattende beskriver beboerens funktionsniveau.

Det beskrives hvad beboeren selv kan og hvad der ydes vejledning, støtte eller hjælp til. Målet er at beboeren **selv varetager så meget som muligt selv**, så beboerens ressourcer bevares, eller beboeren kan genvinde tabte færdigheder.

Nogle af ydelserne kræver ikke en visitation, fx de sociale arrangementer og aktiviteter, som centret tilbyder.

Derudover har den enkelte beboer mulighed for at købe kosten, drikke og forskellige artikler via "Servicepakken".

"Servicepakken" indeholder: døgnkostpakke, kage og frugt, toiletartikler, rengøringsartikler samt vask af privat tøj og leje af linned.



Lovpligtige tilsyn

Ældrecentret får flere lovpligtige tilsyn

- Et nyt årligt uanmeldt tilsyn ud fra den nye ældrelovgivning, vedrørende kvaliteten af den personlige hjælp, omsorg og pleje. Med henblik på at borgere og deres pårørende oplever god kvalitet i ældreplejen.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

- Et nyt tilsyn ud fra den nye ældrelovgivning vedrørende de sundhedsmæssige forhold, og patientsikkerheden, i plejeboligerne. Tilsynet besluttet og udføres af Styrelsen for Patientsikkerhed
- Tilsyn fra Fødevarestyrelsen i centrets centralkøkken og i spisekøkkenerne på afdelingerne
- Tilsyn fra Arbejdstilsynet vedrørende det fysiske og psykiske arbejdsmiljø
- Brandsyn vedrørende rådgivning og information om brandsikkerhed

Vi er stolte af vores generelt flotte tilsynsrapporter, som kan ses på centrets hjemmeside. (nygårdsplads.brøndby.dk)

Hvis tilsynene giver anledning til anmærkninger eller henstillinger, bruger vi dette konstruktivt for at forbedre miljøet eller vilkårene for den enkelte, og ser det som en **fælles udviklingsopgave** på centret ud fra en fælles dialog med personalet, beboerne og de pårørende.

Økonomiske rammer

Vores budget består af personalelønninger og øvrige driftsudgifter.

En gang årligt, prisreguleres de ydelser som centret tilbyder beboerne. Ændringerne offentliggøres i slutningen af hvert kalenderår.

Centret har en **fast lønsum** svarende til antallet af **plejeboliger og midlertidige pladser** samt **4 ægtefæller**, hvilket betyder, at lønsummen er uændret, uanset hvor mange ekstra beboere (ægtefæller) centret huser, eller om vi har ledige boliger i perioder eller udsving i beboernes plejetyngde. Vi skal selv internt fordele personaleressourcerne på centret, ud fra plejetyngden i afdelingerne og de tilstedeværende personaleressourcer.

En gang hver måned afholder centerlederen budgetmøde med afdelingslederne, og hver anden måned inviteres afdelingernes vagtplanlægger med, så vi sikrer koordinering og styring af ressourcerne.

Der afholdes derudover løbende møder, hvor der drøftes forbrug af linned, beklædning, bleer og sygeplejeartikler.



Beboere og pårørendesamarbejdet samt medindflydelse

Vi ønsker, at beboerne i så høj grad som muligt har indflydelse på deres hverdag. At beboere og deres pårørende inddrages i de daglige beslutninger om dagens gang og centrets ve og vel.

At centret opleves som aktivt og nærværende for dem, der bor her.

For at udnytte vores fælles ressourcer bedst muligt har vi nogle ønsker til samarbejdet med beboernes pårørende

- **At pårørende så vidt muligt støtter beboeren i forbindelse med indflytning og udflytning.**
- **At pårørende opretholder familiemønstret med beboeren, arrangerer samvær og inviterer beboeren hjem, hvis de har mulighed for det**
- **At pårørende sammen med beboeren løbende orienterer sig i de omdelte eller tilsendte skriftlige materialer, på opslag og i "Senioravisen"**
- **At pårørende benytter sig af muligheden for at deltage i forskellige aktiviteter og arrangementer på centret sammen med beboeren**
- **At pårørende i det omfang det er muligt hjælper beboeren med praktiske opgaver som post, bank, indkøb af tøj og lignende**
- **At pårørende så vidt muligt ledsager beboeren til frisør, læge, hospital og lignende**
- **At pårørende husker at informere os, når de flytter eller skifter telefonnummer på arbejdet eller privat**
- **At pårørende er opsøgende, hvis der spørgsmål eller andet.**

Beboerforeningen

Centret har en beboerforening med beboerrepræsentanter.

En gang årligt afholdes der bestyrelsesmøde, hvor beboerforeningen, beboerne og ejendommens administrator deltager. Centerlederen deltager ligeledes, dog uden stemmeret. På mødet fremlægges og godkendes budget og vedligeholdelsesplan, og der afholdes valg til beboerforeningen. Referat herfra sendes rundt til alle beboere på centret.

Markvandring

Formanden for beboerforeningen, lederen for Teknisk Service, en repræsentant fra Teknisk Forvaltning, en repræsentant fra administrator samt centerlederen deltager sammen på en årlig "markvandring" for at vurdere bygningens indvendige og udvendige stand med henblik på udarbejdelse af en fremadrettet vedligeholdelsesplan.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Bruger-og pårørenderåd

Brøndby Kommune har siden 2002 valgt, at der skal være et Brugerråd på hvert ældrecenter i kommunen. Der afholdes minimum 4 møder årligt. Møderne planlægges i forbindelse med tilsendte tilsynsrapporter, som skal til høring i rådet. Endvidere inddrages rådet i tilrettelæggelsen af hverdagen for beboerne på Ældrecentret Nygårds Plads og om nye tiltag inden for alle områder, der berører centret. Referat fra møderne sendes til alle beboere, rådets medlemmer, personalegrupperne og til ledelsen i Ældre og Omsorg.

Sammensætning af Bruger- og pårørenderådet

- ◆ 1 beboer for hver afdeling.
- ◆ 1 pårørende for hver afdeling
- ◆ 1 repræsentant fra Seniorrådet
- ◆ Centerlederen (er referent og uden stemmeret).

Det prioriteres, at det er en beboer, der er formand for ”Bruger- og pårørenderådet” og at suppleanterne er inviteret med til alle møderne.

Ledere og medarbejdere inviteres til Bruger- og pårørenderådsmøderne ad hoc, når der er punkter eller emner af særlig relevans på dagsordenen.

Festudvalg

Derudover er der etableret et festudvalg, hvor beboerne og personalet er repræsenteret, så vi kan fastholde traditioner og skabe rum for gode sociale oplevelser og samvær, der skaber trivsel og glæde.



Aktiviteter og bevægelse

Gruppens personale består 3 aktivitetsmedarbejdere samt 2 terapeuter som organisatorisk refererer direkte til centerlederen. Personalet har et tæt tværfagligt samarbejde med afdelingerne og medinddrager beboerne i planlægningen.

Den politiske godkendte Seniorpolitik i Brøndby Kommune, er et arbejdsredskab, en vision for Ældre og Omsorgssektoren og dermed også for vores center. Udgangspunktet er, at beboerne selv skal udføre og deltage i det, de er i stand til. Derved bliver beboerne samtidig mindst mulig afhængige af hjælp fra personalet og får en oplevelse af større frihed. **Vores mål er**, at beboerne medinddrages og

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

får vejledning, støtte og/eller hjælp til at bruge deres egne ressourcer bedst muligt. Begrebet er en naturlig integreret del af hverdagen for beboere og personale på centret. Vi har fokus på, at beboerne anvender deres ressourcer aktivt, således at de fysiske og kognitive funktioner styrkes og/eller fastholdes.

Centrets terapeuter støtter og vejleder beboerne og personalet i hverdagen, og indgår som en vigtig sparringspartner i forbindelse med udvikling af området. Ved indflytningssamtalen og derefter, drøfter personalet sammen med beboeren, hvad beboeren selv kan varetage af dagligdagens gøremål inklusiv personlig pleje, spisning mv. samt, hvad beboeren har behov for vejledning, støtte eller hjælp til. Der lægges en plan for, hvad beboeren selv varetager og hvad personalet understøtter, så beboerens ressourcer bevares, eller beboeren kan genvinde tabte færdigheder.

I 2022 blev centret **Idræts certificeret**, med et **certifikat** fra "Dansk Arbejder Idrætsforbund" og centret er nu et **Senior Idrætscenter**. Hvilket betyder, at der skal være fokus på fysisk aktivitet som en integreret del af hverdagen er på centret. Vi tilbyder derfor ugentlige idrætsaktiviteter til centrets beboere. Fokus er, at personalet og centrets frivillige hjælpere afprøver og udvikler forskellige redskaber til idræt og bevægelse. At der skabes nye muligheder for fysisk aktivitet og fællesskab for beboerne på centret. Vi håber at flere motiveres til bevægelse og aktivitet i hverdagen. Løbende vil der blive arrangeret undervisning ved "Dansk Arbejder Idrætsforbund" for både frivillige og personaler, så vi kan fastholde den gode faglige udvikling.



"I Ældre & Omsorg tager vi udgangspunkt i borgerens ressourcer. Hverdagstræning er, at eventuelle ydelser gives som støtte til, at borgeren udnytter sine ressourcer aktivt. Borgerens fysiske, sociale og intellektuelle evner styrkes og fastholdes derved, og borgeren stimuleres således til at være så aktiv og selvstændig som mulig i forbindelse med de daglige gøremål."

Centret forsøger at tilbyde et bredt og varieret udvalg af aktiviteter og sociale arrangementer, som kan skabe **glæde og trivsel**. Vi håber hermed at kunne motivere den enkelte beboer til at være aktiv samt at understøtte beboernes behov og ønsker. Vi mener det er vigtigt med gode sociale oplevelser, der samtidig vedligeholder centrets traditioner. Beboere og personale arrangerer alt fra banko, spil, danseoplevelser, musik og sangoplevelser.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

NADA øreakupunktur har siden 2019 været et tilbud til alle beboerne på centret. Under behandlingen sidder beboerne, i rolige omgivelser. Der serveres NADA urtete, som er muskelafslappende og stresslindrende. Behandlingen består af 3 til 5 meget tynde nåle i hvert øre. **Formålet** med NADA er at skabe balance, psykisk såvel som fysisk. Vi har set at NADA har gjort en forskel for flere beboere som fx mindre angst, mere ro, afslappethed og bedre nattesøvn.

Dans er en aktivitet, som med stor succes er blevet arrangeret flere gange, da det er stort ønske fra beboerne. De elsker at danse til de gamle kendte melodier, så kommer glemte ting frem fra hukommelsen, teksten fra melodien og dansetrinene dukker frem af erindringen igen. Set i vinklen ”bevægelse og idræt”, er dette en aktivitet, der fremmer bevægelse og stimulerer sanserne.



Samarbejde med frivillige

Nogle af beboerne har med stort udbytte gennem kortere eller længere perioder haft besøgsvenner, fx fra **Ældresagen** eller **Røde Kors**. Vi arbejder fortsat på at udbygge dette samarbejde med henblik på at få etableret besøgsvenner til flere af vores beboere.

”Støtterne”, frivillige hjælpere, er enten tidligere pårørende, tidligere personale, og andre interesserede. **Formålet** med at have frivillige på centret er, at frivillige hjælpere er med til at skabe nogle hyggelige aktiviteter for beboerne på centret, ud over det vi som personale har mulighed for, eller ressourcer til, i hverdagen. Frivillige kommer med ideer til, samt står for, ”egne” arrangementer for beboerne. De giver også en håndsrækning ved centrets egne arrangementer, for eksempel i forbindelse med fastelavn, påskefrokost, Sankt Hans aften.

”Støtterne” står selv for flere arrangementer, fx filmfremvisning og busture, samt aktiviteter i de enkelte afdelinger, for eksempel søndagskaffe med pandekager, ledsagelse af beboerne på gåture i nærområdet.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026



I samarbejde med **Ældresagen** har vi lavet en samarbejdsaftale om en **"Vågetjeneste"**. **Formålet med Vågetjenesten** er at give menneskeligt nærvær til den døende, i den sidste periode før døden indtræffer. Dette er primært et tilbud, hvor pårørende ikke kan være til stede, eller hvor de pårørende har brug for aflastning. Vi har også en frivillig der kan følge en beboer til ambulansetilbud eller besøge beboeren under indlæggelse. Vi arbejder fortsat på at få flere hjælpere til denne ordning.

Nygårds kirkens frivillige samt Nyserne hjælper til ved afholdelse af både gudstjenesten, samt ved arrangementer for vores beboere med sang og sanseoplevelser.

Vi har udarbejdet en samarbejdsaftale, som vi kalder **"Spilleregler"** som er en beskrivelse af forventningerne til det kommende samarbejde med en frivillig hjælper, som bruges ved introduktionen til centret.

En gang om året afholder Lederteamet en **temaeftermiddag**, hvor centrets frivillige hjælpere inviteres til en drøftelse af Frivillighedsområdet, for således at skabe rum for erfaringsudveksling og udvikling af området.

Derudover inviteres alle centrets frivillige til en årlig takkemiddag. Vi ønsker dermed at vise **anerkendelse for den vigtige indsats** de frivillige bidrager med, til glæde for vores beboere.





Personalesamarbejde og medindflydelse

Centrets personalegruppe udgøres af mange forskellige faggrupper, hvilket gør det muligt og oplagt at arbejde med den **"tværfaglige vinkel"** i dagligdagen.

Vi ansættes alle ind i et **Det professionelle arbejdsfællesskab**, hvor samarbejde og faglighed samt kerneopgaven har lige stor betydning

"Kommunikation" personalet imellem og mellem personalet og beboere og deres pårørende har vores **konstante opmærksomhed**.

Som Grundtvig har sagt, **"Ordet skaber hvad det benævner"**. Ved at tale om virkeligheder, altså det der sker i vores hverdag, er vi selv med til at "skabe" og forstærke den.

- *Vi skal tale med hinanden, om det vi ønsker, frem for det vi ikke vil have.*
- *Vi skal tale om den fremtid, vi ønsker os, og det der har virket bedst for os i vores fortid og nutid, frem for det, der ikke har virket så godt.*
- *Vi skal tale sammen i et sprog der er åbent for mange fortolkninger, frem for at tale sammen i om fejl og mangler.*
- *Vi skal vide, at selve forandringen sker, i det øjeblik vi stiller det første spørgsmål.*
- *Vi skal sikre, at alle stemmer bliver hørt og at alle forstår.*
- *Vi skal have fokus på faglighed og undlade vores egne synsninger og meninger.*

Den **reflekterende faglige dialog** om opgaveløsningen er kernen i fagligheden, i opgaveløsningen. Vi har fokus på **at gå fra** synsninger og egne meninger til en faglig drøftelse om beboerens behov og effekten af de faglige handlinger. Der er fokus på at stille spørgsmål samt give feedback, støtte og vejlede. Vi ønsker at have fokus på konstruktive og inddragende samarbejde med beboeren og deres pårørende. Vi anvender modeller fra teorien omkring **personcentreret Omsorg**.

Alle medarbejdergrupper på centret afholder **gruppeudviklingssamtaler (GRUS)**. Formålet med GRUS er at øge gruppens indflydelse på, og ansvarligheden for den enkeltes og gruppens udvikling. Derudover medvirker **GRUS** til at skabe et overblik over den enkeltes og dermed gruppens ressourcer, kompetenceområder og ansvarsområder.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Modellen sikrer at der hele tiden ligger opdaterede udviklingsplaner for gruppen. Udviklingsplanerne er efterfølgende en del af gruppens indsatsområder i forbindelse med udarbejdelse af **Virksomhedsplanen**.

Personale på centret er medinddraget i processen omkring evalueringen af virksomhedsplanens indsatsområder samt tværfagligt at drøfte nye ønsker til kommende indsatsområder i **Virksomhedsplanen**. Her har MED udvalget en vigtig rolle. Ledelsen er tovholder og ansvarlig for processen.

Derudover arbejdes der med individuelle personalesamtaler, hvor fagopdelte **kompetenceplaner samt DISC profil** er et redskab til at styrke den enkelte medarbejders faglige og personlige kompetencer.

Personalegrupperne holder **APV (Arbejdspladsvurdering)** i egne grupper hvor problemstillingerne med tilhørende planer for løsninger og prioriteringer beskrives. Amirgrupperne referer til centrets MED udvalg.

For at sikre medindflydelse og medbestemmelse er der etableret en MED organisation. Et lokalt **MED udvalg** der lokalt arbejder med emnerne arbejdsmiljøet, ressourcer, kvalitet, effektivitet og udvikling. I MED udvalget sidder personale- og lederrepræsentanter fra alle grupper og afdelinger på centret.

Cirka hvert tredje år gennemføres en medarbejdertrivselsundersøgelse (**MTU**) for ansatte i kommunen. MTU tager temperaturen på arbejdsmiljøet samt samarbejdet på centret. På baggrund af resultatet udarbejdes handleplaner, der efterfølgende en del af gruppernes indsatsområder.

I 2024 blev der afprøvet et koncept omkring Lederevalueringer på alle niveauer. Modellen skal tilrettes, men det er besluttet at undersøgelsen skal gennemføres hvert 3. år. På baggrund af resultatet udarbejdes handleplaner, der efterfølgende en del af ledergruppens indsatsområder.



Kvalitet og faglig udvikling

Faglig udvikling er en bærende værdi på Ældrecentret Nygårds Plads. Den skal sikre, at vi til stadighed er opdateret på bedst mulige pleje- og behandlingstilbud, at vi kan følge med behovet for at kunne håndtere flere og mere komplekse sundhedsopgaver, forebygge indlæggelser, og arbejde med opgaveglidning fra hospital til kommune. Derudover skal den faglige udvikling sikre, at vi til stadighed opfylder myndighedernes krav til pleje og dokumentation. Faglig udvikling skal sidst imødekomme medarbejdernes forventninger og behov for kompetenceløft, samt medvirke til, at vi opleves som en attraktiv arbejdsplads.

Den komplekse beboer

Andelen af borgere i Danmark med multisygdom og kroniske lidelser er stigende, hvilket naturligt afspejler sig på ældrecentret. Samtidig nedbringer hospitalerne fortsat indlæggelsestiden, hvilket samlet set betyder, at beboernes behov for pleje og omsorg øges i takt med, at der skal håndteres langt flere og komplicerede sygeplejeopgaver end tidligere. Alt dette giver en langt større kompleksitet end tidligere, og stiller derfor særlige krav til personalets kompetencer.

En kompleks beboer vil være særlig udsat over for sygdom og følgende risiko for indlæggelse på hospital. Dette vilkår betyder, at der vedvarende skal være fokus på *Tidlig opsporing af sygdom*, for at forebygge disse indlæggelser. På Ældrecentret Nygårds Plads arbejder vi derfor fortsat med TOBS og triagering som opspøringsredskaber og har et tæt samarbejde med Akutteamet Brøndby-Hvidovre, når beboeren kræver en ekstra vurdering og særlige tiltag.

I 2025 vil vi inddrage et nyt screeningsredskab; Clinical Frailty Scale (CFS), som vil sætte særligt fokus på beboerens skrøbelighed og derigennem evne til at komme sig efter sygdom. Dette screeningsredskab anvendes af akutteamet og på hospitalerne, og vil dermed være tværsektorielt forankret.

Der foregår ligeledes en målrettet indsats mod at sikre samarbejdet og overgangene på tværs af sektorerne. Dette samarbejde foregår i Planområde Syd.

Delirium

Delirium er et syndrom, som forekommer hyppigt blandt ældre syge og skrøbelige mennesker

Delirium er en akut opstået tilstand, som er kendetegnet ved forstyrrelser i bevidsthed, opmærksomhed, døgnrytme og psykomotorik, og hvor symptomerne oftest er svingende. Delirium er en potentiel alvorlig tilstand, og kan have forskellige udtryksformer lige fra at være helt indesluttet til at være meget urolige og stærkt udad reagerende, de kræver derfor særlig pleje og omsorg. I næste periode vil vi fortsat have fokus på opsporing og behandling af delirium.

Demens

Den politiske beslutning om at nedlægge de skærmede enheder har medført, at vi får flere beboere med betydelige kognitive udfordringer end tidligere.

Det stiller særlige krav til personalets kompetencer. I næste periode vil vi derfor fortsat have særligt fokus på demens og den personcentrerede omsorg med henblik på at sikre beboerne et værdigt liv.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Pårørende til mennesker med demens er ofte i en svær livssituation med mange bekymringer og belastninger. Vi vil derfor i den næste periode have et fortsat fokus på de pårørendes perspektiv, idet vi tror på, at et velfungerende samarbejde er grundlæggende for trivlsen hos alle.

Beboere med demens og andre kognitive funktionsnedsættelser har vanskeligt ved at varetage egen retssikkerhed. Her er det vigtigt at have klare aftaler om stedfortrædende samtykke, samt behandlingsniveau.

Den palliative indsats

Alle har ret til et målrettet palliativt forløb og en værdig død, vi er derfor forpligtet til at tilrettelægge en palliativ indsats tidligst muligt, og med udgangspunkt i borgerens ønsker og behov.

Den palliative indsats kan inddeles i tre faser:

Tidlig palliativ fase, hvor den medicinske indsats stadig understøtter en livsforlængende behandling men hvor opmærksomheden nu er rettet mod at indkredse borgers ønsker og behov for den sidste tid.

Den sen palliativ fase, hvor planer for den sidste tid tilrettelægges.

Den terminale fase hvor opmærksomheden er rettet mod at tilbyde bedst mulig lindring og omsorg.

Beboere med demens har svært ved at udtrykke ønsker og behov. Dette stiller store krav til personalets evner til at tolke situationen og handle rettidigt.

I næste periode vil vi have opmærksomheden rettet særligt mod den tidlige palliativ indsats, som skal starte allerede ved indflytningen. Samtidig vil vi kvalificere personalet yderligere gennem modulundervisning i palliation.

Inkontinens

Inkontinens er et udbredt problem blandt ældre borgere, og kan have store fysiske og sociale konsekvenser for den enkelte.

En veltilrettelagt opsporing og iværksættelse af tiltag kan derfor betyde frihed og tryghed for beboerne samt nedsætte risiko for infektioner og ultimativt unødige Indlæggelser.

Vi vil i den kommende periode fortsat have opmærksomheden rettet mod opsporing af inkontinens og derigennem tilrettelæggelse af den rette løsning. Samtidig vil vi fortsætte med at styrke arbejdsgange og kompetencer indenfor kontinensområdet.

Hverdagstræning

Hverdagstræning er hjælp til guidning i dagligdags aktiviteter tilpasset den enkelte beboers behov og ressourcer. Hverdagstræning spænder fra guidning i personlig hygiejne til deltagelse i aktiviteter på centret. Træningen bidrager til at vedligeholde eller styrke beboernes funktionsniveau længst muligt for der igennem at opnå livskvalitet og blive selvhjulpne i hverdagen.

Virksomhedsplan for Ældrecenteret Nygårds Plads 2025&2026

Ernæring

Mad handler ikke kun om ernæring, men også om de fysiske, psykiske og sociale rammer omkring måltidet.

At tilbyde beboeren det rette måltid, i gode rammer og på den korrekte måde, er en kompleks opgave, som vi til stadighed har opmærksomheden rettet mod.

Der arbejdes derfor med et ernæringskatalog, som vil danne baggrund for den tilgang vi har til mad og måltider.

Patientsikkerhed og kvalitetsarbejde

På Ældre centeret Nygårds Plads arbejdes der målrettet med, at al pleje, omsorg og behandling foregår sikkert og trygt for beboerne. Dette sker ved, at vi til stadighed udfordrer praksis og tilbyder undervisning hvor der er opstået et behov. Samtidig er det en målsætning, altid at være opdateret på bedste evidente viden, en viden personalet forventes at tilgå i ældre centerets instrukser og på platformen VAR (Elektroniske evidensbaserede procedurer for Sundhedsområdet).

For at monitorere, fastholde og understøtte praksis, gennemfører vi årligt patientsikkerhedsrunder, intern journalaudits samt medicinkontrol. Resultaterne gennemarbejdes efterfølgende og munder ud i konkrete handlingsplaner.

For at sikre læring af vores fejl, understøttes personalet derudover i brug af indrapporteringssystemet *Utilsigtede hændelser (UTH)*. Et grundlæggende princip er, at indberetningen ikke er sanktionerende over for den enkelte, men skal have et lærende sigte. Dette sker ved at indberetningerne, som er anonymiseret, analyseres og håndteres systematisk i og på tværs af organisationen. Alle kan indberette hændelser, også pårørende.

Alle afdelinger arbejder aktivt med at overvåge og understøtte Kvaliteten.

Dette arbejde sker med udgangspunkt i afdelingernes kvalitets og forbedringsteams, som består af Social- og Sundhedsassistenter, sygeplejerske og afdelingslederen i et tæt samarbejde med udviklingssygeplejersken og centerlederen.

Den grundlæggende tilgang til kvalitetsarbejdet er forbedringsmodellen. Med den udvikler, afprøver, tilpasser og implementerer personalet, idéer til mere systematiske arbejdsgange der sikrer, at beboerne får den rette behandling hver gang.

En afdeling er dog centerets pilotafdeling. Denne afdeling er ansvarlig over for at afprøve og iværksætte indsatser og sprede denne viden videre til de andre afdelinger.

Ældre centeret Nygårds Plads har siden 2019 arbejdet målrettet med tre kvalitetsindsatser styret af Dansk Selskab for Patientsikkerhed; Fald, tryksår og medicin. Som en del af kvalitetsarbejdet vil vi fortsætte med overvågning af disse områder. I næste periode vil vi derudover arbejde med at nedbringe infektioner.

Hygiejne

God hygiejne er afgørende for at hindre smitte, sygdom og indlæggelser, samtidig har det stor betydning for beboernes oplevelse af velbefindende. Det har derfor vores særlige opmærksomhed

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

At omsætte teoretisk viden om hygiejne til daglig praksis kan dog være svært. Vi har derfor et særligt ansvar for vedvarende at være i dialog med personalet og for at sætte rammerne for god praksis.

I næste periode vil vi fortsætte med at have opmærksomheden rettet mod brug af personlige værnemidler og dialogen omkring hygiejnen på afdelingen.

Dokumentation og kommunikation på tværs

Nexus er vores elektroniske journalsystem, som understøtter den dokumentationsmetode, som Kommunernes Landsforening KL foreskriver.

Vi har konstant fokus på at udvikle og forbedre arbejdsgange samt styrke personalets dokumentationspraksis.

Den Elektronisk kommunikation mellem kommuner, hospitaler og praktiserende læger er i udvikling. Det kræver en særlig opmærksomhed i form af kritisk stillingtagen til kvaliteten i form af de data der udveksles. Det stiller derfor særlige krav til personalets kompetencer i at kunne vurdere og udforme den rette information og kræver samtidig, at ledelsen til stadighed udfordrer kvaliteten af de informationer der udveksles. I den næste periode vil vi fortsat have fokus på det tværsektorielle samarbejde.

Kompetenceudviklingsprogram

I 2025 vil vi udvikle og implementere et nyt kompetenceprogram, som skal give et overblik over medarbejdernes faglige kompetencer og der igennem styrke og styrke deres faglige udvikling. Samtidig vil det give nye medarbejdere adgang til præcis det indhold, der er relevant og nødvendigt for netop dem

Organisering og samarbejde

Tværfagligt samarbejde betragter vi som en forudsætning for at opnå bedst muligt resultat.

Der er derfor ledelsesmæssig opbakning omkring at udfordre personalet på tværs af professioner og afdelinger, til at fordybe sig i forskellige faglige områder, hvilket giver mulighed for individuel og generel kompetenceudvikling, en tværfaglig forståelse og medejerskab i forhold til den fælles opgave.

Ressourcepersonerne tilbyder undervisning og sparring til egen afdeling. De forventes derfor at være fagligt opdateret på deres særligt område, hvilket sker i et tæt samarbejde med den ansvarlige tovholder for området.

Vi har ressourcepersoner inden for de kliniske områder:

Demens, kontinens, forflytning, NADA, ernæring, hverdagstræning, nødkald, palliation, tidlig indsats samt hud- og sårpleje.

Vi har ressourcepersoner inden for patientsikkerhedsområderne:

Patientsikkerhed samt kvalitet og forbedring

Vi har ressourcepersoner inden for de administrative områder:

Vagtplanlægning, MED udvalg, nødkaldssystemet, Nexus, Anova data, indkøb, personalebeklædning og linned.

Vi har ressourcepersoner for studerende og elevområdet:

Praktikvejledere og mentorordning.

Fagspecifikke funktioner

Demenskonsulenten

Demenskonsulenten har sin opmærksomhed rettet mod beboere med med kognitive funktionsnedsættelser.

Gennem en personcentreret tilgang samarbejder demenskonsulenten med det øvrige personale, om at identificere værktøjer der kan hjælpe mennesker med demens og deres pårørende, så der skabes trivsel for dem i hverdagen.

Demenskonsulenten faciliterer derudover beboerkonferencer samt understøtter arbejdet med beboernes retssikkerhed, vejleder omkring forebyggelse og anvendelse af magt.

Demenskonsulenten samarbejder derudover med de øvrige Demenskonsulenter fra Ældre og Omsorg i forhold til at tilrettelægge, gennemføre og fastholde den kommunale demensindsats

Dokumentationssygeplejersken

Dokumentationssygeplejersken er ansvarlig for at tilbyde undervisning i Nexus til alle brugere på Ældrecentret Nygårds Plads.

Dokumentationssygeplejersken indgår ligeledes i et tæt samarbejde med superbrugere, afdelingsledere og udviklingssygeplejersken omkring kvalitetssikring af dokumentationen.

Dokumentationssygeplejersken er repræsenteret i forskellige fora på tværs af kommunen og er ansvarlig for at implementere nye systemer der understøtter dokumentationskravet.

Ergoterapeuten

Ergoterapeuten er ansvarlig for, i et samarbejde med beboer og personale, at definere igangsætte og vurdere indsatser ud fra ICF - funktionsevnevurdering. Samtidig er ergoterapeuten ansvarlig for at undervise, instruere og supervisere personale og beboere i ergonomiske tiltag, som er hjælp til forflytning, lejring og hjælpemidler.

Fysioterapeuten

Er ansvarlig for, i et samarbejde med beboer og personale, at definere, igangsætte og vurdere indsatser ud fra en funktionsundersøgelse, som giver et samlet billede af beboerens mobilitet, lungefunktion, bevægelse og/eller smerteproblematik.

Samtidig er fysioterapeuten ansvarlig for at undervise, instruere og supervisere personale og beboere i ergonomiske tiltag, som danner baggrund for udførelsen af øvelser, der styrker og vedligeholder bevægeligheden. Disse øvelser bliver tilpasset til et individuelt forløb eller til holdtræning.

Social, og sundhedsassistenter

Alle SSA arbejder med begrebet Klinisk beslutningstagen, som en systematisk proces, der har til hensigt at identificere og igangsætte relevant behandling af beboerens sygeplejefaglige problemer.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Sygeplejersker

Der er minimum to sygeplejersker tilknyttet hver afdeling. Deres hovedopgave er at bedrive klinisk lederskab og derigennem at organisere, prioritere og undervise Social- og sundhedsassistenter samt- hjælpere i kliniske opgaver og være tovholdere på forskellige specialtområder på tværs af centret

Rengøringsassistenter

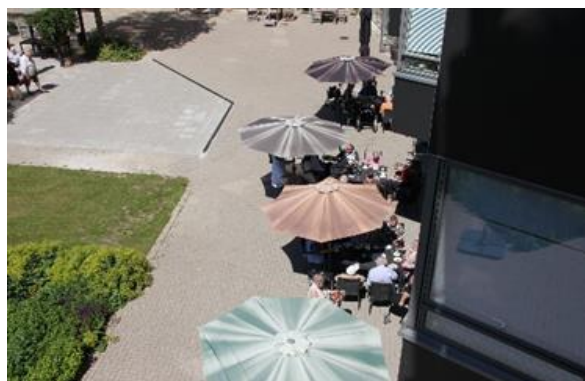
Rengøringsassistenterne på afdelingerne er, i samarbejde med plejepersonalet, ansvarlig for at afdække beboerens ressourcer i forhold til hvilke opgaver denne selv kan varetage, set i et hverdagstræningsperspektiv.

Kostfaglig medarbejder

Hver afdeling har tilknyttet en kostfaglig medarbejder, som i samarbejde med beboeren, pårørende og plejepersonalet laver en kostudredning og udarbejder en ernæringsplan til beboere med særlige behov.

Udviklingssygeplejersken

Udviklingssygeplejersken er medansvarlig for udvikling og kvalitetssikring af den kliniske praksis og arbejder tæt sammen med lederne og centrets øvrige medarbejdere i at opfylde målet.



Eksterne samarbejdspartnere

Som en del af Brøndby Kommune samarbejder vi med resten af Ældre og Om-sorgssektoren. Det er de 2 andre ældrecentre Gildhøjhemmet og Æblehaven, Træningscenter, Visitationsafdeling, Hjælpemiddelafdeling og Hjemmeplejen samt den centrale administration i Æ&O, Nexusteamet, Handicap Psykiatri og Misbrug (HPM), samt Jobcentret.

Derudover har vi også et samarbejde med eksterne samarbejdspartnere, blandt andet Styrelsen for Patientsikkerhed, frivillige organisationer, Uddannelsescen-tret, hospitaler, Brøndbyøster Apotek, andre omegnskommuner og vareleverandø-rer.



Den attraktive arbejdsplads, arbejdsfællesskabet.

Forankring af udviklingstiltag forudsætter, at ledelsen til stadighed har fokus på, at implementering af nye tiltag sker over tid, især hvor holdninger og vaner skal ændres, kan dette være en meget lang proces. I denne proces arbejder vi med Forbedringsmodellen, der er en fælles ramme for arbejdet med kvalitet og patient-sikkerhed.

For at blive ved med at være en attraktiv arbejdsplads, vil vi også fremover sætte særligt fokus på realistiske projektplaner og forsøge at afsætte den nødvendige tid til implementeringen og evalueringerne.

Det tværfaglige samarbejde og kendskabet til hinanden på tværs i centret ønsker vi at bevare. Vi arbejder aktivt med begrebet Onboarding, hvilket blandt andet betyder, at vi har fokus på introduktionen allerede inden den 1. dag. Nye kolleger for også fra starten, tildelt en mentor og der laves en individuel- og fælles introduktion. Med "Fælles introduktionsdag", samt de fælles tværfaglige fora, vægter vi at få modtaget og integreret det nye personale rigtig godt.

En uundværlig del af trivsel på arbejdspladsen er arbejdsgruppen "GRØN Ø". Her arbejder medarbejdere og ledere tværfagligt med at øge opmærksomheden på "samvær og oplevelser" af personalet samt sundhedsfremmende tiltag som fx fælles motion og fælles arrangementer på tværs i centret, da vi mener det styrker det professionelle fællesskab og det sociale samvær.

I et professionelt arbejdsfællesskab anser vi arbejdsmiljøet for et fælles anliggende, hvor hver enkelt medarbejder og leder tager sit ansvar for hele tiden at medvirke til et miljø, hvor alle trives. Vi vil høre gode grin på centret og opleve at den gode stemning smitter til relationen og dermed øger trivsel for beboerne og deres familier. Vi anser det for væsentligt, at medarbejderne har indflydelse på arbejdspladsen, fordi det øger fagligheden og arbejdsglæden.

Vi arbejder fortsat på at fremme trivsel og nærvær, og dermed også forebygge fravær og reducere fraværet. Centret vil sammen med Ældre og Omsorgssektoren forsætte arbejdet og den særlige indsats i 2025 og 2026.

Centrets sociale ansvar

Vi er meget opmærksomme på vores sociale ansvar i forhold til arbejdsmarkedet og ser det derfor som en vigtig opgave og en positiv udfordring for os som offentlig virksomhed at indgå i et konstruktivt samarbejde med **Jobcenter Brøndby**.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Vi mener, at denne udfordring bidrager positivt til, at centret er en attraktiv arbejdsplads, der er i udvikling og har et godt arbejdsmiljø.

I 2014 indgik vi en ny samarbejdsaftale med Jobcentret Brøndby, hvor vi har forpligtet os til fast at modtage 7 borgere i virksomhedspraktik. De borgere, der er tilknyttet tilhører matchkategori 2 og er ikke umiddelbart arbejdsparate.

Borgeren inviteres til en samtale før praktikken starter, hvor en konkret aftale indgås og der afholdes flere samtaler i løbet af et praktikforløb, hvor der følges op og rettes til i aftalen ved behov.

I alle grupper og afdelinger på centret har vi **uddannede mentorer**, der er kontaktpersoner for borgerne i praktikperioden. De vejleder, støtter, og hjælper borgeren. Det er vigtigt, at mentorerne føler sig motiverede for opgaven. De tilbydes relevante kurser og oplever, at deres indsats bliver værdsat. Det er vigtigt, at medarbejderne i centret føler medansvar omkring vores borgere i praktikforløb, løntilskud mv. og bakker op omkring mentorerne og kolleger, der varetager denne opgave. Som et nyt tiltag bliver der i etableret et netværk for mentorer for kommunens plejecentre i forhold til erfaring og vidensdeling.



Velfærdsteknologi

Vi arbejder med velfærdsteknologi og forsøger at være med i udviklingen, ved at have fokus på indhentning af ny viden, testninger og løbende implementering af **relevante nye teknologier fx. Kunstig intelligens**. Indsatsområdet er centralt styret i Æ&O, og foregår i et tæt samarbejde med relevante områder. Vi har fokus på teknologi, der afhjælper opgavevaretagelsen i hverdagen, hvad enten det er støtte til beboeren eller gavner ressourcer og arbejdsmiljøet.

I forbindelse med ansøgninger til afprøvning af nye teknologier arbejder vi med en **VTV model** (Velfærdsteknologi Vurdering). Dette redskab anvendes som en ansøgning samt et evalueringsredskab ved afprøvningsne.

Elever og studerende

Ældrecenteret Nygårds Plads er en aktiv uddannelsesvirksomhed, med både social og sundhedshjælperelever, social og sundhedsassistentelever, praktikanter og sygeplejestuderende. Vi modtager elever der er på vej ind i en uddannelse - og elever og studerende der er i den sidste del af deres uddannelse.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

På Nygårds Plads er social og Sundhedshjælperelever i deres første praktikperioder på 4 måneder. På den måde er vi med til at introducere dem til deres fagområde og uddannelsen.

Vi har på Nygårds Plads social og Sundhedsassistentelever i deres 1. og 3. praktik, fordelt på plejeboligafdelingerne og på Flexpladserne, begge forløb er lange praktikforløb.

Vi samarbejder med Nygårds skolens 10. klasse om praktikforløb, hvor vi introducerer eleverne til social og sundhedsområdet.

Sygeplejestuderende kommer primært i praktik hos os på 1. 2. og 6. semester
Vi kan også møde studerende, som er ved at udarbejde deres bachelor.

I Centralkøkkenet oplæres elever til ernæringsassistent, i et ca. 3 årigt uddannelsesforløb. En opgave som er udviklende både for eleven og det øvrige køkkenpersonale. Det giver en større bevidsthed om den faglige grundlæggende viden inden for ernæring og sundhed.

Vi møder også studerende i "ernæring og sundhed" som kan komme i valgfrit praktikforløb på 4. eller 7. semester.

Vi er et team af engagerede daglige ansvarlige vejledere og kliniske vejledere, der gennem samarbejdet på centret og med andre vejledergrupper i Brøndby kommune, yder en høj faglig indsats. Dette gør, at vi ofte får glæde af vores elever på et senere tidspunkt, når de bliver færdiguddannede og søger tilbage til Nygårds Plads.

Flere af vores praktikanter og forskoleelever møder vi ligeledes igen, når de er i gang med en uddannelse. Det er dejligt at opleve at vores indsats her på centret **gør en forskel.**





Administration

Opgaverne i administrationen er fordelt i 3 hovedområder fordelt på tre administrative medarbejdere. Det drejer sig om, **personaleopgaver, beboeropgaver og økonomiopgaver**. For nogle af opgavernes vedkommende er der overlappning, således at der også er dækning ved ferie og sygdom. Administrationsgruppen fordele selv opgaverne ved ferie og andet fravær.

Administrationskontoret er beliggende ved hovedindgangen til centret og er ofte det første sted folk udefra henvender sig, når de har et ærinde i centret.

De administrative medarbejdere refererer til centerlederen.

Administrationsgruppen servicerer beboere, pårørende, borgere fra lokalområdet og personale på Ældrecentret Nygårds Plads, Flexpladserne og Akutteamet.

Administrationen deltager i forskellige sociale aktiviteter og arrangementer sammen med beboere og personale på afdelingerne.

Administrationen er ansvarlig for udarbejdelsen af centrets Senioravis i samarbejde med et "redaktionsudvalg" bestående af beboere og personale.

Den ene administrative medarbejder har derudover opgaver i forbindelse med planlægning af kommunens pensionistskovture.



Serviceafdelingen

Serviceafdelingen varetager **indvendig vedligeholdelse, tilsyn** med bygningen og de **tekniske installationer**.

Serviceafdelingen står for de praktiske forhold vedrørende udflytninger, indflytninger og for tilsyn med boligerne.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

De ordner og fører tilsyn med affald og vedligeholdelse af udendørsarealer. De er derudover ansvarlige for centrets elektroniske nøglesystem, nødkaldssystemet og hjælpemiddeldepotet.

Serviceafdelingen består tekniskserviceleder og 2 ejendoms-teknisk medarbejdere. Organisatorisk refererer de 3 direkte til centerlederen.

Serviceafdelingen har et tæt samarbejde med **ejendommens administrator**. Der foreligger en aftale med Kommunens Gartnerafdeling og Teknisk Forvaltning om en fordelingsnøgle af ude areals opgaverne, både for havens vedligeholdelse og vinterens snerydningsopgaver.

Den indvendige vedligeholdelse på kommunens fælles arealer sorterer under Tekniske Forvaltning og beboernes arealer under **ejendommens administrator**. Bygningens udvendige vedligeholdelse sorterer primært under **ejendommens administrator**.

Planerne for vedligeholdelsen fremlægges og drøftes ved en "Markvandring" og der udarbejdes en vedligeholdelsesplan. "Markvandringen" foregår en gang årligt og her deltager tekniskservicelederen, en repræsentant fra **ejendommens administrator**, en repræsentant fra Teknisk Forvaltning, centerleder og formanden for beboerforeningen. Vedligeholdelsesplanen er derefter en arbejdsplan for Serviceafdelingen, hvor afdelingens personale er ansvarligt for implementeringen samt den løbende opfølgning.



Central Køkkenet

I køkkenet tilstræber vi at menuen er sæsonbestemt, og maden tilberedes i stor udstrækning, fra bunden af. Vi gør en del ud af at være forebyggende over for livstilssygdomme, hvor man ved, at kosten spiller en væsentlig rolle, tillige med at vi er bevidste om, at mange ældre har brug for ekstra næring, for at undgå underernæring.

Tidlig indsats og køkkenets afdelingsansvarlige

Via **Tidlig Indsats** arbejdes der med ernæring. Her arbejder køkkenpersonalet tæt sammen med plejepersonalet om, og med den enkelte beboer, hvor der er behov for at sætte ind via kosten. Der tilrettes individuelle kostplaner, hvor det er påkrævet.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Til hver afdeling er der knyttet en ernæringsassistent/professionsbachelor i sundhed og ernæring, som er kontaktperson mellem den enkelte afdeling og centralkøkkenet. Køkkenets afdelingsansvarlige har deres gang i afdelingen, deltager i samtaler med beboere og plejepersonale når det gælder den enkeltes kost og ernæring, og udarbejder efterfølgende en kostplan, til netop den enkelte beboer. Køkkenets afdelingsansvarlige deltager ad hoc i måltider i afdelingen og medvirker ugentligt ved afdelingens "tavlemøder".

Produktionen:

Der produceres dagligt mad til ca. 125 beboere på centret. Der tilbydes via servicepakken en døgnkostpakke, gældende for en dagsforplejning, kun kage/frugt kan til eller fravælges. Køkkenet producerer nu et årligt antal kostenheder på omkring 80.000 KE. (kostenheder).

Beboerne

Centrets beboere tilbydes diverse måltider, morgenmad, frokost, aftensmad og drikkevarer. Ydelsen kage og frugt er et tilvalg, og indgår ikke i "fuld forplejning". Man tilmeldes maden via Servicepakken, hvor man kan tilmelde sig en "døgnkostpakke". Måltider kan kun afmeldes for et helt døgn, - og skal være afmeldt dagen før inden kl. 10.00, til plejepersonalet. Beboerne spiser på afdelingen, hvor personalet sørger for at de medinddrages i måltidet.

Kostrådet

Menuplanen omdeles via centrets Senioravisen. Den kan også findes på centrets hjemmeside. 4 gange i året indkaldes der til kostmøde, der erstatter et egentligt "**Kostråd**". Køkkenleder og en ernæringsassistent kommer ud i afdelingerne. Her drøfter vi den mad der har været serveret, og beboerne kommer med ønsker til de kommende måltider. Møderne er således åbne for alle. Desuden deltager personalerepræsentanter, fra de respektive afdelinger. Disse medarbejdere deltager primært for at hjælpe den enkelte beboer i "rådet" med at få udtrykt sine budskaber. Køkkenlederen er mødeleder, der sørger for indkaldelser og efterfølgende referater.

Personalet

I køkkenet er der i alt 10 faste medarbejdere, som alle er uddannet inden for kost og ernæring. Dertil er der 1-2 ernæringsassistentelever. Vi beskæftiger lejlighedsvist personer i arbejdsprøvning, jobtræning samt personer der kommer i praktik fra sprogskolen eller udviklingshuset. Kostfaglig leder står for den daglige ledelse, for økonomi og personaleledelse. Kostfaglig leder tilrettelægger menuplanen i samarbejde med ernæringsassistenterne. Der tages hensyn til årstider, beboerønsker og ernæring.

Økologi

Centralkøkkenet arbejder for at følge med kommunens klimamål i år 2030. Målet er at vi inden år 2030 har opnået guldmærke i Økologi, hvilket vil svare til at minimum 90 % af de råvarer vi anvender er økologiske. Ud over økologi arbejder vi også for at opnå en højere bæredygtighed og mindre CO2 udledning. Derfor anvender vi mange danske produkter.

Budget

Vi sætter en ære i at mestre at overholde budgettet. For at dette skal lykkes er vi prisbevidste. I Brøndby kommunes er der via indkøbsafdelingen forhandlet indkøbsaftaler. Disse betyder at køkkenet skal indkøbe både kolonialvarer, kød, grønt, brød og mælkeprodukter fra én leverandør.

Der er budget til at vi må bruge 32,26 kr. pr. enhed (KE), hvilket svarer til et råvareforbrug på 51,62 kr. om dagen, til beboere som er tilmeldt fuld servicepakke. (En hel kostdag består af 1,6 KE).



Rengøring og vaskeri

Rengørings- og vaskerigruppen består af 11 personer, der dagligt varetager rengøringen af centrets fællesarealer, samt rengøring i samtlige 125 boliger. Det er rengøringspersonalet der står for den ugentlige køleskabsrengøring, ligesom køkken-skabene i fælleskøkkenet, rengøres af rengøringspersonalet.

Løbende beskæftiges personer i arbejdsprøvning, arbejdsvurdering eller personer fra sprogskolen, ved vaskeri og rengøringsopgaver.

Der foretages tøjvask for alle beboere, som via Servicepakken er tilmeldt ydelsen vask af privat tøj.

Pavillonen og 4. sal i nr.32 anvendes til Flexpladser. Her er stor udskiftning med mange ind- og udflytninger. Det betyder at der også er mange boligrengøringer, som ikke kan planlægges på forhånd. Derfor er der to faste rengøringsmedarbejdere knyttet alene til denne afdeling.

Rengøringsgruppen refererer ligesom køkkenpersonalet, til køkkenlederen, men de to grupper arbejder hver for sig, og afholder separate møder. Personalet arbejder selvstændigt, og foretager i det store og hele, selv varebestillinger.

Rengøringsgruppen bestræber sig på at arbejde, med den nyeste faglige viden, og de nyeste og bedste arbejdsmiljømetoder. Således er der indkøbt kvalitets rengøringsvogne, gode fremførere og skaffer, gode mikrofiber-klude, hæve/sænke borde, rygstøvsuger, og damprenser. Der anvendes robotstøvsugere i alle afdelinger. Idéen er at robotstøvsugerne kører i de fælles opholds – og spisestuer om natten, igangsat af nattevagten i afdelingen. Dette i samarbejde med rengøringsassistenten, der sørger for at tømme og vedligeholde robotterne

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Rengøring af hjælpemidler

Gruppen rengør beboernes hjælpemidler, nærmere bestemt rollatorer, badebænk, toiletstol, stålift og kørestole. Kørestole damprenses tre til fire gange om året.

Udvikling og uddannelse

Der er planlagt at alle rengøringsmedarbejdere skal ajourføres inden for rengøringsfaget, ved at søge relevante amu-kurser. Alle i rengøringen er uddannet i **NIR**. (**NIR** står for **N**ational **I**nfektionshygiejniske **R**etningslinjer)

Gruppen deltager i det tværfaglige samarbejde på centret, og er en aktiv del af Hverdagstræning for beboerne. Rengøringspersonalet deltager således også på beboerkonferencer. Rengøringspersonalet dokumenterer udført rengøring i beboerjournalen Nexus. Gruppen afholder faste møder hver anden uge.

Vaskeri

I centrets vaskeri foregår tøjvask for de beboere, som har til valgt ydelsen tøjvask i Servicepakken. Hver beboer får vasket beklædningsstøj efter en fast turnus, en gang om ugen. Der kan ved særligt behov foretages vask hyppigere. Gardiner, dyner og puder vaskes som hovedregel én gang om året, men ofte er der behov for hyppigere vask af dyner og puder. Borgere på Flexpladserne kan dagligt få vasket deres tøj. Selve vaskeriet er udstyret med gode industrimaskiner, hæve-sænkeborde, indkøbt nye og flere vasketøjskurve og vasketøjsvogne, samt en elektronisk mærkemaskine. Der er gennemført en støjsænkning i vaskeriet.



Afdeling 1, 2, 3

Centret er opdelt i tre plejeafdelinger.

Afdeling 1 og 2 har indgang ved Nygårds Plads 30. Afdeling 1 og 2 har hver 34 plejeboliger, fordelt på 2 etager.

Afdeling 3 har indgang ved Nygårds Plads 32, og har 33 plejeboliger, fordelt på 3 etager.

Ledelse og medarbejdere

Afdelingslederne er uddannede sygeplejersker og har en lederuddannelse. De har, sammen med sygeplejerskerne, det sygeplejefaglige ansvar for plejen og er overordnet ansvarlige for visitering af ydelser til beboerne.

I afdelingerne vægtes et tæt samarbejde med de andre afdelinger højt - såvel i hverdagen som i de forskellige mødefora og arbejdsgrupper i centret. Vi hjælper hinanden på tværs.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Personalet i afdelingerne består af sygeplejersker og social- og sundhedsuddannede medarbejdere.

Foruden afdelingernes faste medarbejdere er der social- og sundhedsassistent/hjælperlever og sygeplejestuderende. Desuden har vi borgere i virksomhedspraktik, løntilskud, flexjob mv.

Visitering til pleje og omsorg

Plejebehov, støtte og vejledning vurderes med udgangspunkt i den enkelte beboers helbredssituation, vaner og ressourcer med henblik på at bevare og gerne styrke det fysiske, psykiske og sociale velvære hos beboeren.

Der visiteres ydelser til: personlig pleje, støtte til hverdagstræning og deltagelse i aktiviteter, psykisk støtte/guidning, praktisk bistand til servering af mad og drikke, rengøring, tøjvask og særlige ydelser.

Desuden ydes hjælp til: sygepleje og akutte plejebehov, transport til aktiviteter/arrangementer i Centret.

Tværfaglighed

Medarbejderne i afdelingerne samarbejder tværfagligt med de andre grupper på Centret, for at den enkelte beboer kan opleve en samlet og fælles indsats for et godt hverdagsliv. Det kan eksempelvis være med vores demenskonsulent, ergoterapeut, fysioterapeut, kostfaglige medarbejdere, servicemedarbejdere, sygeplejersker med specialfunktion samt ikke mindst centrets aktivitetsmedarbejdere

Dagligdagen, hverdagstræning og aktiviteter

I den enkelte afdeling arbejdes der for at skabe en tryk og genkendelig hverdag for beboerne. Der er fokus på beboerens ønsker og mål for fremtiden, og der tages udgangspunkt i dette, når der tilrettelægges et aktivt liv gennem hverdagstræning. Medarbejdere og beboere samarbejder om, at beboernes ønsker for at nå nye mål kan indfries, og der er fokus på, hvad den enkelte beboer kan bidrage med til fællesskabet bl.a. omkring måltiderne.

Måltiderne i afdelingerne er et naturligt samlingssted flere gange i dagens løb. Beboere inddrages i borddækning, afrydning, opvask mv. Om aftenen er der fokus på fællesskabet om aftensmaden, hvor der kan tales om dagen der gik, og hvad man kan se frem til i morgen. Der arrangeres bl.a. fælles TV, når beboerne synes, der er programmer, det rart at se sammen med andre.

Ledelse og medarbejdere i afdelingerne arbejder sammen med beboere og familie, med en åben og anerkendende dialog som omdrejningspunkt.

Hele centret er i tæt samarbejde om alle aktiviteter som enten holdes lokalt i afdelingen, på tværs i stueetagen eller i haven.

Den sidste tid

Målet er, at vi kan yde den bedst mulige pleje til beboeren og støtte til de pårørende i den sidste tid. For mange er det ønskeligt at blive i eget hjem, i trygge omgivelser og med kendte mennesker omkring sig.

Centrets palliationssygeplejerske er med til at sikre, at beboerens sidste tid er værdig, gennem sparring med personalet i afdelingerne. Derudover har centret også et tæt samarbejde med vågetjenesten der hvor behovet opstår.



Flexpladserne/midlertidige pladser.

Flexpladserne er fordelt på to lokationer Nygårds Plads 32, 4. sal og Nygårds Plads 20 Pavillonen. Flexpladserne er en afdeling med 24 pladser til kommunens borgere, der har behov for et midlertidigt ophold fx som et alment rehabilitering efter endt indlæggelse, en ventepads, eller et aflastningsophold, et terminaltophold eller et observationsophold. Borgerne visiteres til pladserne af udskrivningskoordinaterne eller af Akutteamet.

Ledelse og medarbejdere

Flexpladserne er ledet af en afdelingsleder, der er sygeplejerske. Afdelingslederen er overordnet ansvarlige for pleje og behandlingen af borgerne på Flexpladserne. På Flexpladserne er der ansat sygeplejersker og social og sundhedsassistenter fysioterapeuter og ergoterapeuter til at varetage borgerforløbene.

Flexpladserne er døgnbemandet. Der er sygeplejersker i vagt alle ugens dage i dagtiden samt enten sygeplejersker eller ansvarshavende social og sundhedsassistenter om aftenen og natten.

Sygeplejerskerne arbejder ud fra princippet klinisk lederskab og social og sundhedsassistenterne ud fra klinisk beslutningstagen.

Opgavefordeling

På Flexpladserne tildeles alle borgere ved modtagelsen 2 kontaktpersoner, en sygeplejersker og en social og sundhedsassistent til at koordinere, vurdere, planlægge samt varetage den daglige pleje og behandling under opholdet.

Pleje, behandling og dokumentation

På Flexpladserne foretages sygeplejefagligudredning. Der dannes ved ankomst et overblik over borgeres nuværende helbredssituation og der iværksættes og koordineres pleje- og behandlingstiltag. Disse behov dokumenteres i den elektroniske journal. Borgere udskrevet fra hospitalet med en genoptræningsplan får træningen fra flexpladsernes faste fysioterapeuter/ergoterapeuter eller ved kommunens Træningscenter ved ergo- og fysioterapeuter.

Den daglige pleje tager udgangspunkt i hverdagsrehabilitering med henblik på en styrkelse af borgeres egne ressourcer.

Tværfaglighed og samarbejde

På Flexpladserne samarbejdes der tværfagligt med Træningscenters ergo- og fysioterapeuter, hjemmesygeplejen, udskrivningskoordinaterne, demenskonsulenter og andre specialistfunktioner i kommunen.

Virksomhedsplan for Ældrecentret Nygårds Plads 2025&2026

Flexpladserne er i løbende dialog med borgernes praktiserende læge. Der stiles mod en hurtig kontakt efter udskrivelse fra hospital for videre plan samt opfølgning.

Inden en borger ankommer på Flexpladserne laver udskrivningskoordinator sammen med borger et mål for opholdet, som løbende vurderes og opdateres.

Planlægning af udskrivelsen til eget hjem eller plejebolig, sker i et tværfagligt samarbejde mellem udskrivningskoordinatorerne, træningsterapeuter og med sygeplejerskerne i hjemmeplejen. Der afholdes tværfaglige tavlemøder 1 x om ugen.

Dagligdagen

På Flexpladserne støttes borgeren til at få struktur på hverdagen i faste rammer og der arbejdes med hverdagsrehabilitering.

Flexpladsernes borger kan deltage i aktiviteterne på centret.

Den sidste tid

På Flexpladserne har personalet stor erfaring og er uddannet til at varetage terminale forløb i trygge og rolige omgivelser. Pårørende anses for at være en stor ressource og har mulighed for at være ved borger mest muligt.

Fremtiden

Der er ved firmaet Komponent udarbejdet en rapport i 2024 omkring kommunens midlertidige pladser. Hvor der ud fra rapportens anbefalinger, blev langt en plan for sammenlægning af de midlertidige pladser. Efterfølgende er der fra regeringen vedtaget en Strukturreform, hvor dele af de midlertidige pladser skal overgå til Regionen. Indtil aftaler og planer er endeligt vedtaget, arbejdes der med at ensrette arbejdsgange for kommunens midlertidige pladser.



Kvalitet og faglig udvikling

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Forebyggelse af indlæggelser	Triagering skal være et fagligt redskab der anvendes systematisk i alle vagtoverleveringer på alle afdelinger.	Lokal triageringsdagsorden skal udbredes på den enkelte afdeling, herunder kaptajnsrollen. Aftentriageringerne skal understøttes Dagvagttriageringerne skal understøttes	Fortsætter 2025 + 2026 Afdelingslederne sygeplejerskerne
	Redskaber til tidlig opsporing af sygdom skal bruges af alle	Spl, SSA og SSH skal undervises i tidlig opsporing af sygdom herunder TOBS	Sygeplejerskerne Sygeplejerskerne, Dokumentationssygeplejersken
	SSA på Nygårds Plads skal kunne triagere og identificere beboere der bliver dårlige	Undervisning af SSA ved hjælp af dialog omkring beboerens tilstand herunder brug af triagering og den tilknyttede dokumentation. – koblet op på en konkret beboer. Foregår dagligt på triageringsmødet.	Fortsætter i 2025 Udviklingssygeplejerske Og sygeplejerskerne
	Redskabet Clinical Frailty Score (CFS) skal være kendt af alle	Udvalgt gruppe af SSA og Spl undervises én dag i Frailty. Alle SSA, SSH og spl undervises herefter i koblingen mellem CFS og Triagering.	Fortsætter i 2025 - 2026 Afdelingsleder, sygeplejerske og Dokumentationssygeplejerske

<p>Overlevering af information</p>	<p>Overlevering af vigtig information omkring beboere sker altid og mellem alle vagtlag</p> <p>Vikarer skal føle sig i stand til at løse plejeopgaven, dokumentere og overlevere den rette information</p> <p>Alle SSA skal arbejde med begrebet Klinisk beslutningstagen, som en del af det faglige fundament</p> <p>Alle sygeplejersker skal arbejde med begrebet Klinisk lederskab, som en del af det faglige fundament</p> <p>Personcenteret omsorg skal være en grundlæggende tilgang til beboerne.</p>	<p>Opretholde en fast dagsorden i dagvagt på hverdage, hvor ansvarsområder fordeles og relevante redskaber inddrages i forståelsen af beboerens tilstand.</p> <p>Udarbejdelse af overleveringsstruktur mellem alle vagtlag</p> <p>Implementering af tjekliste, der skal sikre, at vikarer får den rette sparring gennem vagten.</p> <p>Funktionen italesættes, afstemmes og understøttes.</p> <p>Nye SSA undervises i Klinisk beslutningstagen som fagligt fundament</p> <p>Funktionen italesættes, afstemmes og understøttes.</p> <p>Nye sygeplejersker undervises i Klinisk lederskab som et fagligt fundament.</p> <p>Vi vil fortsat arbejde med Beboerkonferencer, som et væsentligt værktøj i forståelsen af beboeren</p> <p>I aften- og nattevagterne skal afprøves pop-op beboerkonferencer. Form skal løbende evalueres.</p>	<p>udviklings- og sygeplejerske og sygeplejersker</p> <p>Fortsetter 2025 – 2026 Afdelingsledere sygeplejersker</p> <p>Fortsetter 2025 - 2026 Afdelingsledere sygeplejersker</p> <p>Fortsetter 2025 - 2026 sygeplejersker</p> <p>Fortsetter 2025 – 2026 Afdelingsledere og sygeplejersker</p> <p>Fortsettes 2025-2026 Afdelingsledere Sygeplejersker Udviklings- og sygeplejerske</p> <p>Fortsetter 2025-2026 Afdelingsledere og Demenskonsulent</p>
<p>Faglig identitet</p>			
<p>Demens Livskvalitet hos beboere med demens</p>			

<p>Korrekt begrundet medicinerings</p>	<p>Antipsykotisk medicin gives kun gives til borgere mod den rette indikation.</p> <p>Borgere med behov for antipsykotisk medicin bliver korrekt monitoreret</p> <p>Styrke den forebyggende indsats og sikre, at personalet har kompetencer til at udføre og dokumentere nødvendige indgreb</p>	<p>Systematisk overvågning over brugen af antipsykotisk medicin</p> <p>Systematiseret opmærksomhed på borgere der får antipsykotisk medicin</p> <p>Systematiseret tilgang til fastsatte overvågningsparametre</p> <p>Central og lokal undervisning til nyansatte</p> <p>Alle nyansatte skal gennemgå 3 moduler i ABC-Demens samt yderligere to moduler fra Sundhedsstyrelsen omkring Værdighed i ældreplejen. E-learning udfordres med refleksionsøvelser. http://www.videnscenterfordemens.dk/abc/abc/c-demens-pleje-og-omsorg/ https://www.xn--Lringomvrdighed-xlbh.dk</p> <p>Ovenstående er en del af introduktion og undervisning af nyansatte og skal ske indenfor de første 6 måneders ansættelse.</p> <p>Løbende undervisning i varetagelse af opgaven som Forløbskoordinator.</p>	<p>Opstart feb. 2025 Demenskonsulent og udviklingssygeplejerske</p> <p>Fortsetter 2025-2026 Demenskonsulent</p> <p>Fortsetter 2025-2026 Demenskonsulent</p> <p>Fortsetter 2025-2026 Demenskonsulent</p>
<p>Magtanvendelse</p>			
<p>Uddannelse</p>			

<p>Omlægning af demensindsatsen på centrene i Kommunen</p>	<p>Opfølgning på budgetforlig 2023. Sikre faglige og fysiske rammer til håndtering af med moderat svært demens.</p>	<p>Fortsat fokus på at anvende metoder fra personcentreret omsorgsteori, med perspektivskifte. Øget fokus på at inddrage modellerne fra modul 1</p>	<p>Fortsætter 2025-2026 Centerleder, afdelingsledere, medarbejdere, herunder resourcepersonerne og demenskonsulent.</p>
<p>Samarbejdet omkring beboeren med demens og pårørende</p>	<p>Kulturændring – ligestilling mellem beboernes hjem og vores arbejdsplads</p>	<p>Fælles godkendt kommissorium ÆO Nedsættelse af flere arbejdsgrupper i forhold til rammer, kompetencer, økonomi, samarbejdet pårørende og velfærdsteknologi.</p>	<p>Lokale arbejdsgrupper fortsætter i 2025 – 2026 Centerleder, afdelingsledere og demenskonsulent.</p>
<p>Demens-ressourcepersoner</p>	<p>Styrke samarbejdet med pårørende</p>	<p>Arbejde med Indretning, rammer og arbejdsgange med respekt for beboernes og personalets behov.</p>	<p>Fortsætter 2025 – 2026 Centerleder, afdelingsledere og demenskonsulent</p>
<p>Demens-ressourcepersoner</p>	<p>Styrkelse af samarbejdet mellem demensresourcepersonerne og afdelingerne – fagligt fokus</p>	<p>Demenskonsulent inviteres til at deltage i samtaler og møder med pårørende i et samarbejde med afdelingens personale.</p>	<p>Fortsætter 2025-2026 Afdelingsledere, Demenskonsulent.</p>
<p>Demens-ressourcepersoner</p>	<p>Styrkelse af samarbejdet mellem demensresourcepersonerne og afdelingerne – fagligt fokus</p>	<p>Demenskonsulent kontakter pårørende efter behov</p>	<p>Fortsætter 2025 – 2026 Demenskonsulent</p>
<p>Demens-ressourcepersoner</p>	<p>Styrkelse af samarbejdet mellem demensresourcepersonerne og afdelingerne – fagligt fokus</p>	<p>Pårørendegrupper fælles for ældrecentre i ÆO.</p>	<p>Indledende drøftelse i 2025. Demenskonsulenterne ÆO</p>
<p>Demens-ressourcepersoner</p>	<p>Styrkelse af samarbejdet mellem demensresourcepersonerne og afdelingerne – fagligt fokus</p>	<p>Demensressourcepersonerne inddrages i BBK, i faglige refleksioner og drøftelser i egen afdeling og om aftenen på tværs af afdelingerne</p>	<p>Opstart 2025 – 2026 Afdelingsledere og demenskonsulent.</p>

**Sansestimulerende
hjælpemidler**

Øget fokus på korrekt brug.
Støtte til pårørende ift. indkøb
og egenbetaling

Demenskonsulenten mødes med
ressourcepersonerne regelmæssigt – den
endelige form udarbejdes

Formulering af instruks, pårørendepejece,
indkøb af sansestimulerende hjælpemidler.
Tværgående projekt på de tre ældrecentre

fortsætter 2025 - 2026
Demenskonsulenter og
terapeuter på GH, ÆH
og NP

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
<p>Kvalitets og forbedringsarbejdet</p>	<p>Forbedringsledelse skal anvendes af afdelingslederne som styringsværktøj til projekter</p>	<p>Undervisning i brug af forbedringsmodellen.</p> <p>Understøttelse af anvendelse af data og PDSA i projekter</p>	<p>Lederteamet Udviklingssygeplejerske Fortsættes i 2025-2026</p>
	<p>Fokus på fastholdelse og kvaliteten af opfølgningen på UTH, herunder systematisk anvendelse af Samlerapporteringer</p>	<p>Fast punkt på Kvalitets- og forbedringsmøderne (KOF)</p> <p>Revitalisering af drøftelser af UTH på onsdagsmøderne</p>	<p>2025-2026 Afdelingsledere, udviklingssygeplejerske og ressourcepersonerne</p>
	<p>Fastholde og overvåge resultater fra kvalitetsindsatserne</p>	<p>Ressourcepersonerne mødes individuelt med udviklingssygeplejersken x 1 mdl. hvor UTH gennemgås og mødes fælles 4-5 gange årligt med udviklingssygeplejersken.</p>	<p>Fortsætter 2025 - 2026 Udviklingssygeplejerske</p>
	<p>Fastholde og overvåge resultater fra kvalitetsindsatserne</p>	<p>Overvåge fastsatte kvalitetsmål på ugentlige Kvalitets og forbedringsmøder (KOF).</p>	<p>Fortsætter 2025 – 2026 Ressourcepersoner, afdelingsledere og udviklingssygeplejerske</p>
	<p>Patientsikkerhedsrunde</p>	<p>Strategier for kvalitetsarbejdet defineres. Opstarte infektionsfokus 2025</p>	<p>Fortsætter 2025-2026 udviklingssygeplejerske ressourcepersoner, lederteam og pilotteam</p>
		<p>Foretages min. x 1 årligt</p>	<p>Fortsætter 2025 – 2026 Udviklingssygeplejerske</p>

	Samarbejde med andre kvalitetsansvarlige i ÆEO	Deltage i netværksmøder, ÆEO	Fortsætter 2025 – 2026 Udviklingssygeplejerske, centerleder
Hygiejne	Undgå smittespredning Fastholde og øge kvaliteten af håndtering af hygiejne	Fokus på forståelse og anvendelse af instrukserne Løbende dialog Hygiejekampagne hvert år, med lokalt udvalgte hygiejnepiloter	Fortsætte 2025-2026 Afdelingsledere udviklings- og sygeplejerske og Sygeplejerskerne Fortsætte 2025 – 2026 Udviklings- og sygeplejerske
Dokumentation	Optimere og rationalisere tiden vi bruger på dokumentation og administrative opgaver - i Nexus Overvåge dokumentationspraksis	Rengøringskontrol i afdelingerne og på Flexpladserne årligt Deltagelse i det fælles arbejde med at udarbejde og revidere tværgående arbejdsgange, Dokumentations- og kommunikationspraksis og undervisningsmateriale Fastholde intern journalaudit/ medicinkontrol to gange årligt, herunder drøftelse af resultater	Fortsætte 2025 – 2026 Afdelingsledere og Køkken, Rengøringsleder Fortsætter 2025 - 2026 Dokumentations- og sygeplejerske Fortsætter 2025-2026 Dokumentations- og sygeplejerske og afdelingsleder
	Undervisning i daglig brug af Nexus	Undervisning af nyansatte	Dokumentations- og sygeplejerske Fortsættes i 2025-2026

		<p>Undervisning af personale med behov for særundervisning</p>	
<p>Information af evidensbaseret viden</p>	<p>FSIII 2.0</p>	<p>Implementering af FSIII 2.0, herunder undervisning og oplæring af personale</p> <p>Visitationsansvarlige skal oplæres ift ny Ældrelov – fremtidig rolle skal afklares</p> <p>Revision af indsatskatalog (SUL)</p>	<p>2025-2026 Dokumentations- sygeplejerske</p> <p>Afsluttes 2025 Udviklingssygeplejersker ne ÆEO</p> <p>Fortsetter 2025-2026 Udviklingssygeplejerske</p> <p>Fortsette 2025 - 2026 Afdelingsledere, sygeplejersker, udviklingssygeplejerske</p> <p>Opstart 2025 Afdelingsleder og Udviklingssygeplejersker i ÆEO</p> <p>Opstart 2025 - 2026 Palliationsspl., udviklingssygeplejerske og sygeplejersker</p> <p>Opstart 2024. Fortsetter 2025.</p>
<p>Kompetenceprogram</p>	<p>Introduktion af nyt personale i arbejdsgange og instrukser</p> <p>Opmærksomhed på brug af evidensbaseret viden</p> <p>Indføre et nyt kompetenceprogram udviklet af Plan2Learn</p>	<p>Alt nyt personale undervises i brug af informationsplatformene.</p> <p>Italesættelse af brugen af VAR og MyGuide</p> <p>Design program målrettet personalet på Nygårds plads og implementering af dette.</p>	
<p>Palliation</p>	<p>At vi kan yde den bedst mulige pleje til vore beboere i den sidste tid.</p> <p>At beboerne kan blive i eget hjem, i trygge omgivelser og med mennesker de kender omkring sig.</p>	<p>Vurdering af behov for og etablering af samtale omkring ønsker og aftaler for den sidste tid, skal være en del af indflytningssamtalen</p> <p>Særligt fokus på indhentning af oplysninger omkring borgers ønsker og aftaler i forbindelse</p>	

	<p>Særlig opmærksomhed på dementtramte beboere</p> <p>Personalet skal kompetenceløftes</p>	<p>med den sidste tid – herunder hvad og hvor det dokumenteres</p> <p>Etablere samarbejde med demenskonsulent</p> <p>Afprøve Clinical Frailty Scale som styringsredskab</p> <p>Personalet skal undervises lokalt på Nygårds Plads i basal palliation gennem 4 moduler</p> <p>Mappen; ”Terminal palliativ indsats” revideres og relanceres</p> <p>Palliationsinstrukserne i ÆO skal samskrives</p> <p>Palliationssygeplejersken har sparring med udviklingssygeplejersken x 1 ugentlig</p>	<p>Palliationsspl., udviklingssygeplejerske og sygeplejersker</p> <p>Opstart 2025 - 2026 Palliationssygeplejerske og demenskonsulent</p> <p>Opstart 2024. Fortsætter 2025 Palliationssygeplejerske og udviklingssygeplejerske</p> <p>Opstart 2024. Fortsætter 2025 Palliationssygeplejerske og udviklingssygeplejerske</p> <p>Fortsætter 2025</p> <p>Opstart 2024. Fortsætter 2025</p>
--	--	---	--

			Palliationssygeplejerskerne ÆO
<p>Inkontinens</p>	<p>At optimere tilbud om udredning, behandling og pleje til beboere med urin- og afførings-inkontinens</p> <p>At optimere brug af inkontinenshjælpemidler, således at ressourcerne bruges hensigtsmæssigt</p> <p>Tena Identify skal udbredes til alle plejecentre i Brøndby kommune</p> <p>Alt plejepersonale skal være bekendt med de tilbud der findes til beboere med inkontinensudfordringer</p>	<p>Alle nyindflyttede beboere med inkontinensproblemer udredes med Tena Identify 3 dage</p> <p>Alle beboere med inkontinensproblemer udredes efter principperne om minimal Care og ved brug af Tena Identify 3 dage</p> <p>Alle beboere med inkontinensproblemer skal have en plan for pleje og skiftning</p> <p>Anvendelsen af inkontinenshjælpemidler revurderes grundigt min. 1 x årligt. Indikation for anvendelse, herunder fast urinkateter, evalueres og dokumenteres hver 3. måned.</p> <p>Etablering af samarbejde/ressourcegruppe mellem ÆH, GH og NP</p> <p>Indikationer for anvendelse af bleer, fast urinkateter og skylle regime evalueres og dokumenteres hver 3. måned.</p> <p>Der afholdes resourcenetværksmøder hv. 6. uge og tilbydes individuel sparring til ressourcepersonerne x 1 mdl. i forhold til at kunne identificere og iværksætte konkrete relevante tiltag</p> <p>I et samarbejde med kontinenssygeplejersken oplærer ressourcepersonerne personale på egen afdeling</p>	<p>Fortsætter i 2025-2026 Kontinensansvarlige udviklingsygeplejerske</p> <p>Fortsætter i 2025-2026 Kontinensansvarlige</p> <p>Fortsætter 2025-2026 Kontinensansvarlige</p> <p>Fortsætter i 2025-2026 Kontinensansvarlig</p> <p>Udviklingsygeplejerske Fortsættes i 2025-2026</p>

		<p>Kontinenssygeplejersken har sparring med udviklingsygeplejersken hv. 6. uge</p> <p>Sårgruppen - Mødes 6 gange årligt</p> <p>Brug af telemedicinsk tilbud</p> <p>Brug af sårtriagering som dialog og læringsredskab</p> <p>Fixeret bestillingsliste og fast procedure</p>	
<p>Sårpleje og behandling</p>	<p>Forebygge hudproblemer og sår og styrke kvaliteten af pleje og behandling af hud og sår.</p> <p>Sikre optimal udnyttelse af anvendte produkter og ressourcer.</p>		<p>Fortsætter 2025-2026 Udviklingsygeplejerske og sårsygeplejerske</p> <p>Fortsætter 2025-2026 Sårsygeplejerske og sårressourcepersoner</p> <p>Fortsætter 2025-2026 Udviklingsygeplejerske og sårsygeplejerske</p>
<p>Ernæring</p>	<p>Fokus på Ernæringsplaner</p> <p>Måltidsguide skal være til inspiration til beboere og pårørende og samtidig være et arbejdsredskab for personalet</p> <p>Fokus på måltider og måltidsønsker</p>	<p>Kostfaglige medarbejdere deltager på 11.30 mødet en gang ugl.samt i fast rul kl. 15.00 med aftenvagterne</p> <p>Måltidsguide førdiggøres</p> <p>De kostansvarlige i køkkenet laver indflytningeinterview ift. afdækning af særlige ernæringsbehov.</p> <p>Kostrådsmøder med beboerne, en afdelingsansvarlig kostfaglige medarbejder og en ernæringsressourceperson fra hver afdeling</p> <p>Møder med ernæringsressourcepersoner fra alle afdelinger afdelingsansvarlige kostfaglige medarbejdere og køkkenleder</p>	<p>Fortsættes i 2025-2026 Afdelingsleder</p> <p>2025 Ernæringsgruppen.</p> <p>2025-2026 Køkkenleder og sygeplejersken</p> <p>Fortsættes i 2025-2026 Tovholder</p> <p>Fortsættes i 2025-2026 Afdelingsleder og køkkenleder</p>

	Det Demensvenlige måltid	Undervisning og supervisering af personalet i hvilke faktorer der har betydning for kvaliteten af et demensvenligt måltid	2025-2026 Demenskonsulent og terapeuterne
Samarbejdet med beboernes pårørende	Styrke kommunikation med beboernes pårørende.	<p>Ved indflytning tilbydes pårørende, som en del af projekt "Den gode indflytning", møde med en administrativ medarbejder.</p> <p>Bruge metoder fra Personcentreret Omsorgsteori og perspektivskifte. Anvende dialogkort.</p> <p>Fortsat fokus på løbende samtaler / opfølgning med beboeren/pårørende omkring forløb. Afslutningssamtale med pårørende efter terminalt forløb.</p> <p>Styrke dialog/samarbejdet på Brugerrådsmøderne</p>	<p>Sygeplejersker 2025-2026</p> <p>Afdelingslederne Sygeplejersker, Fortsætter i 2025-2026</p> <p>Fortsætter 2025-2026 Centerlederen</p>

Personale & Arbejdsmiljø

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
<p>Øget nærvær og trivsel. Fastholdelse af medarbejderne.</p>	<p>Mere tilstedeværelse for at nedsætte sygefraværsprocenten. Anvende samt optimere fraværslister. Optimering fraværssamtaler.</p>	<p>Opfølgning måltal hver måned. Virksomhedsbesøg i sammenlignelige kommuner ift. nye erfaringer. Hjælp/sparring ved HR/personaleafdelingen. Mere konkret dataliste, væk med dem vi ikke bruger. Fokus aftaler og opfølgning ”Trivsel og nærvær” /ÆO. Brug af raketten</p>	<p>Lederteamet og MED udvalget i 2025 og 2026</p>
<p>Videreudvikle begrebet arbejdsfællesskabet på afdelingerne/ centret.</p>		<p>MTU i 2025 ”Medarbejdertilfredshedsundersøgelse”. Udarbejdelse af handleplaner/ indsatsområder fælles samt for afdelingerne med løbende opfølgning/evalueringer. Med baggrund i centrets vedtaget ”spilleregler” fra MED.</p>	<p>Lederteamet og MED udvalget i 2025 og 2026.</p>
<p>Styrkelse af samarbejdet i form af forståelse/viden om hinanden med udgangspunkt i husets ”spilleregler”</p>	<p>Styrkelse/optimering af det daglige samarbejde/tværfaglige samarbejde.</p>	<p>Fortsat anvendelse af DISC redskabet. Afholdelse af MUS/GRUS/APV. Tilretning af interne samarbejdsaftaler, samt levereglerne/spilleregler for de enkelte afdelinger i huset.</p>	<p>Lederteamet, AMR samt lokalt MED udvalg i 2025 og 2026. Lederne 2025 og 2026</p>
		<p>Fokus arbejdsfællesskabet, fokus faglighed i opgavevaretagelsen. Feedback kultur. Fx brug af psykologisk tryghed kortspil. Fokus og optimering af arbejdsdag vedrørende fordeling af dagens opgaver, prioritering og planlægning. Med udgangspunkt i klinisk</p>	<p>Lederteamet, AMR samt lokalt MED udvalg i 2025 og 2026</p>

<p>Rekruttering og fastholdelse af medarbejderne. Introduktionen. Fokus Det Professionelle arbejdsfællesskab.</p>	<p>Styrke rekrutteringsmulighederne. Ansætte faglige kompetente ledere/medarbejdere. Branding af vores center/arbejdsplads. Styrke Onboarding/introduktionsforløbet for nye medarbejdere. Opfølgning opsigelser, hvad er årsagen? Anvendelse af fratrædelsessamtaler/skema</p>	<p>Iederskab og klinisk beslutningstagen. Fokus Den GODE historie/anerkendende tilgang. Understøttelse af pausekultur / social samvær med kollegaerne. Løbende udvikling af stillingsopslag. Bruge Instagram til formidling af de gode historier. Branding af centret/af livet på centret samt de gode historier. Videopræsentation af afdelingerne og centret. Løbende udvikling og opdatering af Hjemmeside. Hvad skal introduktionen indeholde? Mentor/Buddy ordning videreudvikling af denne funktion. Fortsat afprøvning af nyt koncept med løbende tilretning Fastholdelse af medarbejdere og derved nedbringe personaleomsætningen.</p>	<p>Lederteamet, AMR samt lokalt MED udvalg i 2025 og 2026 Lederteamet og MED udvalget i 2025 og 2026.</p>
---	--	--	---

Teknologi

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Styrkelse af Velfærds- teknologiområdet	Optimering af afprøvning og anvendelse af teknologiske hjælperebuds-kaber.	Holde fokus på nye teknologier der fremmer borgerens egne ressourcer og arbejdsmiljøet. Løbende ansøge om midler til nye teknologier via VTV -metoden. Testninger og evaluering af nye teknologier via VTV -metoden.	Repræsentanter deltager Vi søger og afprøve teknologier via VTV -metoden/løbende proces 2025+2026.
MyGuide	Medinddragelse af beboerne/pårørende	Inddragelse af beboere og pårørende når ny teknologier afprøves.	Afdelingens personale med deres leder i 2025+2026. Punkt på brugerrådsmøder ved centerlederen, løbende proces i 2025+2026
QR kode	Anvendelse og fastholdelse af teknologiområdet	Billeder og videoer af brugen af hjælpemidler i MyGuide	
	Anvendelse af QR kode i opgavevaretagelsen.	Tværfaglig sparring Fortsat opdatering af brugermanualer til centrets elektroniske/tekniske hjælpemidler.	Serviceafdelingen og interne terapeuter 2025+2026.
Sundhedslogistik (Fælles hjælpemiddel styringssystem)	Optimering af arbejdsgange samt optimering af administrationen af centrene basis inventar/hjælpemidler.	Implementerer arbejdsgang for lejringsvideoer, forflytningsvideoer og andre relevante plejeopgaver. Finde plads på centrene til fælles depot for centrene. Sundhedslogistik i Nexus over alle hjælpemidler på tværs af centrene. Implementering af nye arbejdsgange på tværs af centrene	Forflytningsvejlederne, AMR og interne terapeuter i 2025+2026 Serviceafdeling og interne terapeuter deltager i arbejdsgruppe ÆO i 2025 og 2026. Interne terapeuter 2025 og 2026 Lederteamet, interne terapeuter og Centrene ÆO i 2025+2026

Administrationen

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Informationsmateriale til beboere, pårørende og personale.	At centrets hjemmeside og pjecer er informative og opdateret. Instrukser er opdateret på Hjemmeside ÆØ.	Løbende opdatering og tilretninger. Minimum x 1 årligt.	Administration ved HH og SB januar 2025 og 2026
Vagtplanssystem Optima.	Udnytte funktionaliteten i systemet/behovsplaner. Anvende medarbejdermodul. Optima medarbejder overgår til LOOP.	Vejledning/sparring af ledere/vagtplanlægger. Undervisning nye brugere samt ved behov. Implementering og udarbejde af arbejds gange.	Administration HH/CW, lederne og centerleder 2025 og 2026. Ved superbruger CW. Administration HH/CW, lederne og centerleder 2025 og 2026.
Interne telefoner	Opsætning og administration ved nye medarbejdere.	Implementering og revidering af arbejds gange i et samarbejde med Nexusteam og IT afdelingen.	Administration SB 2025 og 2026.
Økonomisystem	Automatisering af diverse konteringer	Afpørning af automatisering af konteringer og implementering	Administration LI 2025 & 2026
Information og nyhedsformidling.	Er der via elektroniske skærme på afdelingerne og fællesarealet, kan formidles aktivitetstilbud, billedmateriale, nyheder samt menuplaner osv. Et system der er nemt og sikkert at håndtere.	Undersøge mulighederne for udskiftning af nuværende system. Tilretning af arbejds gange i et samarbejde med aktivitetsgruppen.	Administration SB og centerleder 2025 og 2026.

Aktiviteter og bevægelse Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Udvikling og optimering af centrets udbud af aktiviteter og bevægelse.	<p>At der tilbydes differentieret, meningsfyldte aktiviteter til grupper og individuelt.</p> <p>Fokus er beboernes trivsel og glæde.</p> <p>Fokus er inddragelse samt beboernes behov.</p>	<p>Udarbejdelse af årsplan for afdelingens samt fælles aktiviteter/arrangementer.</p> <p>Løbende tilretning og informationer ved digitalskærme.</p> <p>Inddragelse af frivillige.</p> <p>Der tages afsæt i dagligdagsopgaver ved fx måltiderne, kaffen og samværet.</p> <p>Vi anvender forskellige redskaber som reminiscens kasser, NADA, sansestimuleringsredskaber, massagestol, træningscyklen og andre træningsredskaber.</p>	<p>Ved aktivitetsmedarbejdere og terapeuter i 2025 og 2026.</p> <p>I et samarbejde med administrationen.</p> <p>Ved aktivitetsmedarbejdere og terapeuter i 2025 og 2026.</p> <p>På afdelingerne ved aktivitetsmedarbejdere, terapeuter og plejens medarbejdere, løbende proces i 2025 og 2026.</p>
Styrke trivsel og glæde hos beboerne. Styrke samarbejde med Demenskonsulent og afdelingerne.	<p>Styrke trivsel og glæde hos beboerne.</p> <p>Styrke samarbejde med Demenskonsulent og afdelingerne.</p>	<p>Anvendelse af demensrejsehøldets ”redskaber”</p> <p>Deltage i beboerkonferencer på afdelingerne.</p>	<p>Ved aktivitetsmedarbejdere og terapeuter, en løbende proces i 2025 og 2026.</p>
Styrkelse af det tværfaglige samarbejde med afdelingerne.	<p>Styrkelse af det tværfaglige samarbejde med afdelingerne.</p>	<p>Hvad skal der foregå af aktiviteter, og ved hvem og hvordan? Fokus at være sammen med beboerne, skabe et givende miljø for beboerne.</p> <p>Inddragelse af beboerne.</p>	<p>Ved aktivitetsmedarbejder og terapeuter samt plejen, en løbende proces i 2025 og 2026.</p>

<p>Idrætscenter med styrkelse af den daglige bevægelse. Fokus på idræt og bevægelse. Bevægelse skal være en fast integreret del af hverdagen på centret. Der skal være minimum 2 tilbud hver uge til afdelingens beboere.</p>	<p>At personale og frivillige fortsat får indsigt og forståelse for arbejdsformen samt redskaber til at anvende idræt og bevægelse i den daglig praksis.</p>	<p>Skabe og støtte beboerrelationerne. Inddragelse af frivillige.</p>	<p>Løbende proces i 2025 og 2026 ved aktivitetsmedarbejdere, terapeuter og ledelsen. Ved aktivitetsmedarbejder og terapeuter, en løbende proces i 2025 og 2026 Løbende proces ved aktivitetsmedarbejdere og terapeuter i 2025 og 2026. Løbende proces ved aktivitetsmedarbejdere og terapeuter i 2025 og 2026.</p>
<p>Hverdagstræning og rehabiliterende tilgang til beboerne.</p>	<p>Sikre ensartede arbejds gange på afdelingerne/på tværs af centret. Stimulering af Sanserne. Anvendelse og implementering af redskaber. Sikre at alle beboere, hvor det vurderes relevant, får en rehabiliteringsindsats.</p>	<p>Undervisning/vejledning af ressourcepersoner samt centrets frivillige hjælpere ved Dansk Arbejder Idrætsforbund, 1 gang årligt. Afprøvning af forskellige metoder og redskaber. Nye medarbejdere skal undervises i træningsprincipperne, som en del af introduktionen. Personalet skal støttes i at tilbyde træning til beboerne ud fra principperne systematik. Introduktion og oplæring til dagvagter og aftenvagter. Anvendelsen af "Træningskasser" og metoder. Brug af haven og naturen. Brug af sansestimulerende redskaber/metoder. Vurdering fra terapeuterne ved alle beboerindflytninger, for at sikre hurtig opsætning af mål.</p>	<p>Terapeuter, aktivitetsmedarbejdere, sygeplejersker og ressourcepersoner Løbende proces i 2025 og 2026.</p>

	<p>Nye medarbejdere skal kunne anvende principperne for hverdagstræning og rehabilitering.</p> <p>Sikre ensartede arbejdsgange på tværs af centret</p> <p>Kvalificering af dokumentationen Nexus, omkring hverdagstræning og rehabilitering.</p>	<p>Fokus på at komme fra den aktiverende hverdagstræning til den rehabiliterende hverdagstræning</p> <p>Anvende den motiverende samtale som hjælperejskab ved drøftelser af ønskede mål.</p> <p>Fokus og målrette rehabiliteringsindsatsen til demente beboere.</p> <p>Nye medarbejdere skal undervises i emnet ved introduktionsforløbet.</p> <p>Supervision, vejledning og undervisning af personalet omkring deres rolle og ansvar i forhold til hverdagsrehabilitering</p> <p>Tydeliggøre beboernes ressourcer i døgnrytmeplanen samt evalueringer af indsatserne.</p> <p>Oprettelse af tilstande, indsatser og handlingsanvisninger.</p> <p>Invitation til den årlige temadrøftelse "Udvikling af frivillighedsområdet", hvordan?</p>	<p>Terapeuter, aktivitetsmedarbejdere, sygeplejersker og ressourcpersoner</p> <p>Løbende proces i 2025 og 2026.</p> <p>Terapeuter, aktivitetsmedarbejdere og demenskonsulent</p> <p>Løbende proces i 2025 og 2026</p> <p>Terapeuterne en løbende proces i 2025 og 2026</p> <p>Terapeuterne, sygeplejersker og afdelingslederne en løbende proces i 2025 og 2026</p> <p>Terapeuter, aktivitetsmedarbejdere, sygeplejersker og personale.</p> <p>Løbende proces i 2025 og 2026.</p>
<p>Styrkelse af Frivillighedsområdet</p>	<p>"Fastholdelse" af de frivillige hænder.</p>	<p>Invitation til den årlige temadrøftelse "Udvikling af frivillighedsområdet", hvordan?</p>	<p>Ved aktivitetsmedarbejdere og terapeuter samt centerleder, forår 2025 og</p>

		<p>Afholdelse af lederteamets årlige Takkemiddag.</p> <p>Tilretning af "Samarbejdsaftalen" mellem centret og Frivillige hjælpere.</p> <p>Afholdelse af "Frivillig Fredag".</p> <p>Branding af området, fortælling af de gode historier.</p> <p>Branding af området via Senioravis, film på Hjemmeside, informationsskærme osv.</p>	<p>2026.</p> <p>Centerleder og aktivitetsmedarbejdere. Efterår 2025 og 2026.</p> <p>Centerleder + aktivitetsmedarbejdere 2025 og 2026</p> <p>Ved aktivitetsmedarbejdere og centerleder i 2025 og 2026.</p> <p>Ved aktivitetsmedarbejdere og centerleder i 2025 og 2026.</p> <p>Ved aktivitetsmedarbejdere og Uddannelsesafdelingen ÆO samt centerleder i 2025 og 2026.</p>
<p>"Åben skole samarbejdet" i et samarbejde med Nygårds skolen for 10. classes elever.</p>	<p>Fortsat tiltrække flere frivillige hænder.</p> <p>Praktikophold for 10.klasseselever.</p>	<p>Samarbejde og aftaler med skolen.</p> <p>Udarbejdelse af program for dagene.</p> <p>Afholdelse og evaluering og tilretning.</p>	

Serviceafdelingen

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Vedligeholdelse af inde og udearealerne.	At centret fremstår som en helhed, indbydende og velholdt. At udearealerne er vedligeholdte og indbydende.	Årlige markvandringer. Udarbejdelse af vedligeholdelsesplaner, kortids og landtidsplaner (30 år). Opfølgning ny tilstandsrapport Årlige markvandringer Udarbejdelse af vedligeholdelsesplaner, kortids og landtidsplaner. Kompetenceplaner følges og tilrettes i et samarbejde med GH og ÆH. Brug af andre samarbejdspartner/leverandør.	Et løbende proces samt efterår 2025 og 2026 ved Tekniskserviceleder og Serviceafdelingen samt FA09 En løbende proces og efterår 2025 og 2026 ved Tekniskserviceleder og Serviceafdelingen samt FA09
Optimering og prioritering af ressource/opgaver.	At opgaver prioriteres og fordeles ud fra faglige kompetencer og ressourcer.	Implementering af opgavesystem Dalux i samarbejde med Tekniskforvaltning. Opdatering/revidering af diverse DATA blade.	Tekniskserviceleder og centerleder, løbende proces i 2025 og 2026. Tekniskserviceleder, en løbende proces i 2025 og 2026. Tekniskserviceleder, en løbende proces i 2025 og 2026 med Teknisk forvaltning. Amir i Serviceafdelingen, 2025 og 2026
Klimaindsatser	Understøtte kommunens mål/indsatser.	Belysning, fokus LED. Affaldshåndtering. Forbrug af vand og varme.	I 2025 og 2026 ved Tekniskserviceleder og Serviceafdelingen.
Optimering af Brandforebyggelsen	Brandundervisning personalet årligt. Opfølgning tilsynsrapport.	Undervisningsdatoer aftales med lederne x1 årligt. Revidering af brandmaterialet. Formidling/instruktion til personalet omkring flugtveje og opbevaring på gangarealer osv. Implementering brand dokumentationssystem. Udarbejde arbejds gange.	Danny og lederne 2025 og 2026 Tekniskserviceleder og DB en løbende proces i 2025 og 2026 Tekniskserviceleder og DB, en løbende proces i 2025 og 2026

Afdeling 1

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
<p>Styrke og udvikle</p> <p>Det professionelle arbejdsfællesskab og Arbejdsmiljøet</p>	<p>Sikre og viderevikle et godt samarbejde på tværs af teams og vagtlag.</p>	<p>Skabe struktur, systematik og tydelighed i vores arbejdsgange i vagtlag og teams. Fokus på triagemøder</p> <p>Klinisk lederskab (sygeplejersker) bruger arbejdsredskabet <i>personalefordeling ugeplan</i>, til at fordele ressourcer og kompetencer mellem teams.</p> <p>Klinisk beslutningstagen (SSA) – tydelighed i kaptajnsrollen. Samarbejde i mindre teams om komplekse beboere – for at styrke hinandens faglighed og beslutningstagen. Bistå koordinering og øget samarbejde.</p> <p>Anvende de fælles <i>spileregler</i> som er aftalt på GRUS for hele afdelingen i efteråret 2024</p> <p>Anvende DISC profil, til forståelse af hinanden i arbejdsfællesskabet.</p>	<p>2025 og 2026, MUS GRUS og MTU</p> <p>Afdelingsleder er ansvarlig – løbende proces. Afdelingsleder fastholder og deltager i teammøder, samt indkalder til nye samarbejds møder på tværs af vagtlag.</p> <p>Afdelingsleder og Sygeplejersker i tæt samarbejde</p> <p>Afdelingsleder fastholder fokus ved møder og sparring, tæt samarbejde med TRIOen</p> <p>Opdaterede APV Afdelingsleder er ansvarlig 2025 og 2026.</p>

	<p>Styrkelse af faglighed for at sikre beboertrivsel og et godt samarbejde med pårørende</p>	<p>Beboerkonference for alle vagtlag, for at arbejde aktivt med demensredskaberne of skabe fælles forståelse.</p> <p>Fortsætte arbejdet i kvalitets- og forbedringsteamet 2 gange ugentlig for at sikre og systematisere arbejds gange.</p> <p>Fortsat fokus på ressourcepersoners arbejdsområde for at sikre vidensdeling og højt fagligt niveau. Fastholde NADA, hverdagstræning og bevægelse.</p> <p>Øget kompetenceudvikling på demensområdet</p> <p>Arbejde med begrebet Frailty</p> <p>Fokus på inddragelse af samarbejdspartnere internt i teams og på centret</p>	<p>2025 og 2026</p> <p>Afdelingsleder - løbende proces. Tæt samarbejde med demenskonsulent, sygeplejersker og ressourcepersoner.</p> <p>Opdaterede APV, Afdelingsleder er ansvarlig 2025 og 2026.</p>
--	---	---	---

Afdeling 2

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
<p>Understøtte og sikre Det professionelle arbejdsfællesskab.</p>	<p>Fastholde og videreudvikle et godt samarbejde og styrke en godt arbejdsmiljø. At beboerne får en sikker pleje og behandling.</p>	<p>Vi fortsætter med at skabe tydelig struktur og systematik i arbejdsgangene i alle vagtlag og i alle teams. Der afholdes faste teammøder i DV. Der holdes faste aftenvagtsmøder både interne og fælles i afd. 2.</p> <p>Alle deltager aktivt i planlægning og prioritering af vagtens opgaver. Fortsat fokus på Girafprog. Nysgerrighed og tilliden til de gode intentioner. Vi giver hinanden feedback, sparring, vejledning og støtte.</p> <p>Kaptainrolle</p> <p>Buddy ordning i dv mellem teams, skal sikre større kendskab til og forståelse for hinandens dagligdag og dermed bedre samarbejde på tværs af teams.</p> <p>Rotation mellem kollegaer og etager i av.</p>	<p>2025 + 2026 Afdelingsleder er ansvarlig, en løbende proces. Afdelingslederen indkalder og deltager ved møder med teams og vagtlag.</p>

	Styrkelse af faglighed.	<p>Understøtte medarbejdernes faglige udvikling ved kontinuierlig undervisning og relevante kurser</p>	2025 + 2026 Afdelingsleder er ansvarlig, en løbende proces
Øge kompetenceudvikling	<p>I sikre hænder: Fortsætte arbejdet med at sikre patientsikkerheden i vores arbejds gange ved ugentlige møder</p> <p>Demensfokus og kvalificering: Afholde faste beboerkonferencer. Støtte op om et fortsat fokus på indsatser omkring de demente beboere.</p> <p>Dokumentationen Vi fortsætte arbejdet med oplæring og støtte. Fokus nye kollegaer.</p> <p>Fort sætte det gode samarbejde med den faste læge Fast møder og undervisningsplan</p>	<p>2025 + 2026 Afdelingsleder – løbende proces Fast forberedningsteam mødes 2 x ugentligt.</p> <p>Afdelingsleder er tovholder. Løbende proces i 2025 + 2026</p> <p>2025 + 2026 Afdelingsleder – løbende proces i et samarbejde med dokumentationssygeplejersken.</p> <p>2025 + 2026 Afdelingsleder – løbende proces i et samarbejde med afdelingens sygeplejersker/plejegruppen.</p>	

Afdeling 3

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
1. Arbejdsmiljø	<p>Fastholde et godt samarbejde</p> <p>Sikre og styrke det professionelle arbejdsfællesskab</p> <p>Fastholde trivsel for beboerne samt et godt samarbejde med pårørende</p>	<p>Skabe tydelig struktur og arbejdsgange for alle vagtlag og teams.</p> <ul style="list-style-type: none"> - dagvagten laver ugeplan hvor ressourcer fordeles - hver etage/team i dagvagt holder teammøde hver 3. uge - Aftenvagten arbejder med makkerpar på tværs - Samarbejds møde mellem dag og aften holdes 3 gange om året <p>GRUS: Fokus på det professionelle arbejdsfællesskab og afdelingens spilleregler om ønsket adfærd og NO GO's</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beboerkonference 1 x ugentlig - Øget fokus på begreber fra demensrejseholdet - tæt samarbejde med demenskonsulent - NADA 	<p>2025-26</p> <p>Afdelingsleder indkaldt og deltager til alle møder med teams og vagtlag</p> <p>Sygeplejerske og en fast ssa samarbejder om ugeplan</p> <p>Afdelingsleder laver i juni måned ugeplaner for hele skolesommerferien</p> <p>2025-26</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afdelingsleder fastholder fokuspunkter ved alle møder og ved faglig sparring - Ønskepose med spilleregler - MTU 2025 - GRUS efterår 2025 eller start 2026 - MUS løbende 2025 + 2026 <p>2025-26</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afdelingsleder faciliteter sammen med demenskonsulent beboerkonference - Alt personalet på demensundervisning 2024-2025
2. Faglighed	<p>Øge kompetenceudvikling og sikre beboerne en sikker pleje og behandling</p>	<p>Kvalitet og forbedringsteam (KOF) arbejder hele tiden med at fastholde allerede kendte arbejdsgange samt implementere nye. Det sker ved, at medarbejderne får metoder til at systematisere deres arbejdsgange.</p>	<p>2025-26</p> <p>Afdelingsleder er tovholder</p> <p>Fast tværfagligt team mødes 2 x ugentlig</p>

	<p>koordinering og kommunikation om kerneopgaven</p>	<p>Koordineringen skal understøttes af en kommunikation, der er hyppig, rettidig, præcis og problemløsende.</p> <p>Fokus på triageringsmøder for alle vagtlag for at danne fælles sprog og viden samt gensidig respekt.</p> <p>Dagsorden for KOF anvendes</p> <p>Forbedringstiltag med systematik af arbejdsgange samt implementere ”roskildejuleten” og arbejde med begrebet Frailty.</p>	<p>Afdelingsleder i tæt samarbejde med faste sygeplejersker (klinisk lederskab)</p> <p>2025-26</p> <p>Styret af sygeplejersker og afdelingsleder. I praksis i tæt samarbejde med forbedringsteamet</p>
--	--	--	--

Flexpladserne

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
1. Samarbejde	Fastholde den gode trivsel og samarbejde	<p>GRUS: Arbejde med det professionelle arbejdsfællesskab og MTU besvarelser fra 2025. For fastholde og øge trivsel og samarbejde.</p> <p>Løbende følges op via GRUS, personalemøder, hvor fokus og handlinger besluttes.</p> <p>DISC-profiler benyttes i arbejdet med indsatsområderne</p> <p>Arbejde med APV</p> <p>Teamsamarbejde ift. klinisk lederskab og klinisk beslutningstagen.</p>	2025 og 2026 Afdelingsleder er ansvarlig for at afholde fælles personalemøder. Personale, AMIR og afdelingsleder er ansvarlig for at fastholde indgået aftaler.
	Fastholde og videre udvikle det gode samarbejde med andre faggrupper i kommunen	Halvårige samarbejds møder med hjemmesygeplejen, samordningskonsulenterne, demenskonsulenter og træningscenter i et samarbejde med rehab. (sammenlægning) Samarbejds møde med udskrivnings koordinatorene 3-4 gange årligt	2025 og 2026 Afdelingsleder indkalder hvert halve år. Pleje personale og afdelingsleder deltager til møderne
		Fastholde et tæt samarbejde med kommunens Akutteam.	Afdelingsleder og Teamleder fra akutteam

	Demensrejsesholdet	<p>Afholde (fast) beboerkonferencer(venteborgerne) i afdelingen, i et samarbejde med husets og kommunens demenskonsulent for at øge trivsel for venteborgere.</p> <p>Benytte teknikker fra demensrejsesholdet til at styrke samarbejde og kommunikation med pårørende.</p> <p>Fastholde kvalitetsikringen på området. Kvalitets og forbedringsteam.</p>	<p>2025 og 2026</p> <p>Afdelingsleder er ansvarlige for planlægning med Centerleder og Demenskonsulenter.</p> <p>Plejepersonale skal arbejde aktivt med tiltag.</p>
	Kvalitets og forbedringsteam		<p>2025 og 2026</p> <p>Afdelingsleder og ressourcpersonerne er ansvarlige og følger op på ugemøder.</p> <p>Plejepersonale skal arbejde aktivt med tiltag.</p>
2. Faglighed	Øge personalets kompetencer	<p>Løbende kompetence udvikling personale via f.eks. kurser for at leve op til indkommende pleje- og behandlingsopgaver.</p> <p>Fokus på delirium, konflikt-håndtering, klinisk lederskab/klinisk beslutningstagen og demens magt/nødværge.</p>	<p>2025 og 2026</p> <p>Afdelingsleder og Centerleder</p>
3. Borgerforløb	Arbejde med flowet på Flexpladserne	<p>Arbejde ud fra kommunens samarbejdsaftale for midlertidige pladser for at sikre flow.</p> <p>Løbende fokus på Nexus arbejdsgange opdateres med samarbejdspartnere for at sikre kvalitet for borgerforløb.</p>	<p>2025 og 2026</p> <p>Afdelingsleder og Centerleder</p> <p>2025 og 2026</p> <p>Afdelingsleder og Centerleder</p>

<p>Sammenlægning af ÆO midlertidige pladser samt Strukturreform</p>	<p>Styrke samarbejdet med hospitalerne</p>	<p>Deltagelse i Forbedrings projekter, og andre tiltag vedr. patientforløb i samarbejde med Amager og Hvidovre Hospital.</p>	<p>2025-2026 Afdelingsleder og personale samt centerleder</p>
<p>Opfyldelse af indsatserne ved Komponent rapport samt aftaler vedrørende strukturreformen.</p> <p>Aftaler ved nyt sundhedsråd og region Øst Danmark.</p>	<p>Implementering af aftalte indsatser, tilretning af instrukser og arbejds gange som nævnt i Komponent rapport, i et tæt tværfaglig samarbejde med Rehab og UKerne.</p> <p>Løbende formidling personalet af status samt tidsplan for opgaveoverflytning til regionen, aftaler ift. strukturreformen. Hvilke kategorier af kommunens midlertidige pladser skal overgå til regionen samt tidsplan for overdragelsen.</p>	<p>2025-2026 Afdelingsleder og udvalgte personaler</p> <p>2025 og 2026 Afdelingsleder og Centerleder</p>	

Køkken

Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
At sikre at beboerne er i bedst mulig ernæringsstilstand	1. At medvirke til at indtænke sundhedsfremmende foranstaltninger i kosten til beboer/borger.	At følge de nyeste vejledninger inden for de officielle kostråd 65+ Den nationale kosthåndbog.dk samt Supplement til de officielle kostråd for 65+ fra 2020 At handle på utilsigtede og uhensigtsmæssige vægtændringer og sætte ind med individuel kost ved behov	Løbende proces, de afdelingsansvarlige i samarbejde med plejeafdelingerne i 2025 og 2026
	2. Ernæringsgruppen	Problematikker/handleplaner drøftes i Ernæringsgruppen, som er tværfaglig på centret	Tovholder for Ernæringsgruppen (køkkenlederen), samt afdelingsansvarlige i 2025 og 2026
	3. At styrke samarbejdet mellem plejen og køkkenpersonalet	Deltage på tavlemøder samt møde med aftenvagter Deltage i måltiderne i afdelingerne sammen med beboerne	De afdelingsansvarlige i samarbejde med plejeafdelingerne i 2025 og 2026
Arbejdsgange og –organisering	1. At effektivisere og systematisere de praktiske og administrative opgaver	Opdeling i teams, der hver især er ansvarlige for specifikke arbejdsopgaver/ -områder	Løbende proces, køkkenleder er ansvarlig i 2025 og 2026
	2. Afdelingsansvarlige	- administrative opgaver ca. 70% af arbejdstiden - Være mindre tilstede i produktionen	Afdelingsansvarlige i 2025 og 2026

		<ul style="list-style-type: none"> - Være synlige i afdelingerne - Kostregistreringer - Ernæringsplaner - Deltage i BBK - Afholde indflytningssamtaler - At der gives mulighed for at deltage på relevante kurser, inden for kost, ernæring og måltider - At køkkenets afdelingsansvarlige kontinuerligt følger med tidens viden inden for ernæring og sundhed - At nyansatte oplæres til at kunne varetage opgaver ifm. individuelt tilrettet kost 	<p>Løbende proces</p> <p>Ansvarlige er køkkenleder og de afdelingsansvarlige i 2025 og 2026</p>
Kompetenceudvikling	<p>1. At fagligheden styrkes og øges blandt de kostfaglige, og at de kostfaglige føler sig udfordret, samt følger med i udviklingen.</p> <p>2. Anvende forbedringsmodellen ved nye tiltag</p>	<p>Anvende datarevet forbedringsarbejde og PDSA i det små inden stillingtagen til ændring/implementering.</p>	<p>Afdelingsansvarlige i et samarbejde med plejeafdelingerne i 2025 og 2026</p>
Omlægning til økologi og mere bæredygtighed	<p>1. At vi primært anvender økologiske varer</p> <p>At køkkenet i 2025 har opnået Det økologiske sølvmærke (over 60 % økologi)</p>	<p>Forløb med Meyers madhus i 2024-2025</p> <p>Klimavenlig menuplanlægning kold og varm produktion</p>	<p>Økologi er startet op i 2022 og fortsætter i 2025 og 2026</p> <p>Løbende proces, køkkenleder er ansvarlig i 2025 og 2026</p>

	<p>2. Indtænke bæredygtighed samt mindre madspild for at leve op til klimamålene i 2030</p>	<p>Anvende en større del af råvaren, således at mindre mad kasseres</p> <p>Omtanke for vand- og strømforbrug i hverdagen</p>	<p>Løbende proces i 2025 og 2026</p>
<p>It, brug af Anova Data</p>	<p>1. Brug af opskriftsmodul</p>	<p>Fortsætte med at lægge opskrifter ind i systemet. Udarbejde menuplaner i systemet.</p> <p>Opfriskning ved konsulentbistand fra Anova Data.</p>	<p>Afdelingsansvarlige og Else i 2025 og 2026</p>
	<p>2. Brug af diætmodul</p>	<p>Til brug ved kostregistreringer og ernæringsplaner</p>	<p>Løbende proces, køkkenleder er ansvarlig i 2025 og 2026</p> <p>Afdelingsansvarlige og Else i 2025 og 2026</p>

Rengøring og Vaskeri			
Indsatsområde	Hvad vil vi / mål	Handlinger	Hvornår og ansvarlig
Opretholde rengøringskvalitet og standarder	Vores mål er at kvalitets sikre rengøringen på centret, på fællesarealer og i beboernes boliger At der dokumenteres i Nexus	At kende gældende regler inden for hygiejne og rengøring At have kendskab til rengøringsmidler, og korrekt brug af samme At sikre at beboerne får rengjort deres bolig inden for bestemt tid, samt at der dokumenteres for rengøringen efterfølgende Alle rengøringsassistenter dokumenterer udført boligrengøring. Nexus benyttes i de faste boliger, hvor hver rengøringsassistent er udstyret med en mobiltelefon	Ansvarlig er rengøringslederen i 2025 og 2026. Ansvarlige er: Tina Larsen Kristian Hansen Michella Bukholt
Hverdagstræning	At styrke den enkelte beboers livskvalitet, ved i så stor udstrækning som muligt, blive medinddraget. Observation af beboerens velbefindende	Der skal opnås et samarbejde mellem den enkelte beboer, plejepersonalet og rengøringsassistenten, med opgaver, som vil være relevant for beboeren at udføre, en opgave som beboeren føler gavn af. Dette er en del af det tværfaglige samarbejde med kontaktpersonen i plejen. Rengøringsassistenten skal medinddrage beboeren i opgaver som denne mestrer. Rengøringsmedarbejderen skal observere beboeren, og inddrage plejen, såfremt der opleves en svækkelse hos beboeren, hvad enten det drejer sig om fysisk aktivitet, vægttab eller generel svækkelse Dokumentation herfor skrives i journalen, af plejepersonalet Nyansatte i rengøringen sidemandsoplæres af kolleger, samt deltager ad hoc på interne kurser.	Ansvarlige er alle rengøringsmedarbejdere Fire rengøringsassistenter er uddannede demensnøglepersoner: Tina Larsen Kristian Hansen Florence Asantewaa Ragnhild I. Jensen Ansvarlig er rengøringslederen i 2025 og 2026.

<p>Kompetence-udvikling.</p>	<p>At fagligheden udvikles og øges, samt at fleksibiliteten omkring opgaverne bevares.</p>	<p>Rengøringspersonalet oplever gavn af at være uddannet til opgaven.</p> <p>Alle er undervist i NIR – De Nationale Infektionshygieniske Retningslinjer, et kursus som er målrettet primærsektoren på plejehjem. At nyansatte i rengøringsgruppen bliver uddannet i NIR</p> <p>At det er muligt at komme på kurser inden for rengøring, fx AMU kurser</p> <p>At rengøringspersonale udvikles på interne kurser, som fx. Demens</p>	<p>Ansvarlig er køkken og rengøringslederen i 2025 og 2026</p>
<p>Arbejds miljø</p>	<p>At optimere og forbedre arbejdsmiljøet. At opnå højere medarbejder-tilfredshed</p>	<p>Der bringes en ekstern konsulent fra Lifewise ind. Ved hjælp af gruppearbejde og AMR, med udspring i MED-spilleregler skal der fokus på gruppedynamik og kommunikation.</p> <p>Teambuilding-aktiviteter for rengøringsgruppen skal arrangeres 2 gange årligt.</p>	<p>Ansvarlige er AMR og rengøringslederen i 2025 og 2026</p>



Arbejdet med "Virksomhedsplanen" giver anledning til at reflektere over det vi har været igennem og det vi har opnået, samt det vi gerne vil arbejde med i fremtiden."

