



Funktionsbeskrivelse		Forflytningskonsulent	
Gældende for	Center for Social, Sundhed & Pleje		
Målgruppe og anvendelsesområde	Forflytningskonsulenter i Center for Social, Sundhed & Pleje		
Dokumenttype	Funktionsbeskrivelse	Version	1
Udarbejdet af	Ergoterapeut Mette Salby Christiansen og Kvalitetssygeplejerske Maria Vestergaard	Dato for ikrafttrædelse	Juni 2024
Godkendt af	Chef for Sundhed & Pleje Tina Asmussen	Dato for næste ajourføring	Juni 2026

Formål	Forflytningskonsulenterne skal understøtte, at kommunens forflytningsvejledere opnår den nødvendige viden og kompetencer til at sikre sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige forflytninger.
Beskrivelse af opgaven	Det er forflytningskonsulentens overordnede ansvar at sikre, at forflytningsvejlederne har den nyeste viden om forflytningskundskab, herunder følgende:
Undervise forflytningsvejledere	<p>Forflytningskonsulenten skal tilrettelægge undervisning af forflytningsvejledere i forhold til forflytningsarbejdet i Faxe Kommune, herunder at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • udarbejde årsplan for møder og indhold • tilrettelægge og afholde faglige temadage for forflytningsvejledere i Faxe Kommune • tilrettelægge og afholde møder med forflytningsvejledere i Faxe Kommune • facilitere forflytningsvejledernes arbejde i forhold til deres undervisningsmateriale for elever og kolleger.
Forflytningshjælpemidler	Forflytningskonsulenten skal sørge for at forflytningslokalerne er opdaterede ift. hjælpemidler. Dertil skal forflytningskonsulenten være opdateret og orienteret om nye arbejdsmiljørelaterede hjælpemidler og deres funktioner og formidle det til forflytningsvejlederne.
Dokumentation	<p>Dokumentation for det arbejde som bliver udført på møderne i form af referat og relevant undervisningsmateriale.</p> <p>Forflytningskonsulenten skal ajourføre fremmødelisten, der udsendes sammen med referat fra møderne til forflytningsgruppen og ledergruppen. Forflytningskonsulenten skal ligeledes ajourføre</p>

<p>Være sparringspartner</p> <p>Tovholderfunktion</p>	<p>medlemmerne i forflytningsvejledergruppen i mailsystemet. Det er leders ansvar at give forflytningskonsulenten besked ved ændringer i forflytningsvejledergruppen.</p> <p>Forflytningskonsulenten skal fungere som faglig sparrings- og ressourceperson for forflytningsvejledere i forbindelse med forflytning.</p> <p>Forflytningskonsulenten skal være tovholder på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • forflytningsvejledermappen på U-drevet • revision af forflytningsvejlederordningen • samarbejdsaftalen med udbyder af forflytningskurserne om grunduddannelse til forflytningsvejleder.
<p>Uddannelses- og/eller kompetencekrav</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funktionen forflytningskonsulent for forflytningsvejlederne varetages af medarbejdere, der er ansat i Visitation Pleje i Faxe Kommune. • Funktionen aftales med nærmeste leder og aflønnes med funktionstillæg. • Medarbejderen med funktionen skal have en sundhedsfaglig uddannelse.