



Funktionsbeskrivelse		Forflytningsvejleder	
Gældende for	Center for Social, Sundhed & Pleje		
Målgruppe og anvendelsesområde	Personale med sundhedsfaglig, pædagogisk eller anden relevant uddannelse		
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	At forebygge og minimere risikoen for ulykker og fysisk nedslidning af medarbejderne samt sikre gode og trygge forflytninger for borgerne.
Beskrivelse af opgaven	Det er forflytningsvejlederens overordnede ansvar at undervise og vejlede kolleger i forflytningskundskab, herunder følgende:
<b>Opsøgende og handlende</b>	Forflytningsvejlederen skal være opmærksom og handle på forflytningsproblematikker i hverdagen i samarbejde med kollegerne.
<b>Råde og vejlede kolleger</b>	Forflytningsvejlederen skal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• råde og vejlede om grundlæggende arbejdsprincipper og forudsætning for god forflytning</li> <li>• være sparringspartner i forhold til forflytninger, pladsforhold, indretning og vurdering af behov for hjælpemidler</li> <li>• skærpe kollegernes opmærksomhed på deres eget ansvar for at undgå belastninger og bruge de anviste hjælpemidler.</li> </ul>
<b>Forflytningshjælpemidler</b>	Forflytningsvejlederen skal råde og vejlede kolleger og holde sig ajour med nye forflytningshjælpemidler på området. Ved behov for flytningshjælpemidler, kontaktes Visitation Hjælpemidler.
<b>Udarbejde forflytningsindsatser</b>	Forflytningsvejlederen skal udarbejde indsatser i samarbejde med kontaktperson/-team og ajourføre disse ved behov og min hver 6. måned. Ved udarbejdelse af indsatserne, skal borgers behov over hele døgnet indtænkes.

<p><b>Fastholde forflytningsindsatser</b></p> <p><b>Holde sig ajour med ny viden om forflytningsteknikker</b></p> <p><b>Undervisning</b></p> <p><b>Ved tvivl eller faglige/tekniske spørgsmål</b></p>	<p>Forflytningsvejlederen skal indgå i dialog med kollega, hvis det vurderes, at den aftalte indsats ikke overholdes.</p> <p>Forflytningsvejlederen skal deltage i netværk og erfaringsudveksling med de øvrige vejledere i Faxe Kommune samt holde sig ajour med relevant litteratur.</p> <p>Forflytningsvejlederen skal undervise kolleger, nyansatte og elever i grundlæggende teknikker, brug af forflytningshjælpemidler og andre relevante forhold i forbindelse med personforflytning.</p> <p>Forflytningsvejlederen skal også formidle kommunens retningslinjer på området samt de <a href="#">relevante procedurer om forflytning på Var Portal</a>.</p> <p>Ved behov inddrages AMR, leder eller Visitation Hjælpemidler.</p>
<p>Uddannelses- og/eller kompetencekrav</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funktionen forflytningsvejleder varetages af medarbejdere, der er ansat i Center for Social, Sundhed og Pleje</li> <li>• Funktionen aflønnes med funktionstillæg, jf. forhåndsaftalen indgået mellem Faxe Kommune og de relevante faglige organisationer.</li> <li>• Medarbejderen med funktionen er ansat lokalt i den enkelte enhed.</li> <li>• Medarbejderen med funktionen skal have forflytningsvejlederuddannelsen på min. 5 dage.</li> </ul>