

# Vejledning til gennemførelse af **sundhedssamtaler**



Sundhedstjek



**VIBORG**  
KOMMUNE

Denne vejledning er til dig som kontaktperson, der skal gennemføre en sundhedssamtale.

Vejledningen er opdelt i fire faser:

1. Invitation og motivation
2. Forberedelse af samtalen
3. Samtalen
4. Opfølgning



## 1. Invitation til samtale

Fastsæt en dato for, hvornår det er hensigtsmæssigt at afholde sundhedssamtalen. Hver borger skal årligt tilbydes en sundhedssamtale af en times varighed. Vær opmærksom på, at sundhedssamtalen skal afholdes, når der foreligger en vis mængde sundhedsfaglig dokumentation, så samtalen kan bygge på den viden.

Hvis det er muligt, placeres sundhedssamtalen ca. to måneder før opfølgningsmøderne med sagsbehandlere. Det gør det muligt at tage input fra samtalen med til opfølgningsmødet med sagsbehandleren.

Start med at invitere borgeren til samtalen. Husk relation til borgeren og at "gribe" muligheden. For nogle borgere er det bedst at invitere dagen før, for andre er det bedst en måned før. Det er op til din faglige vurdering.

Det er vigtigt, at du altid dokumenterer, at du har spurgt borgeren, om denne ønsker en sundhedssamtale. Du skal dokumentere uanset borgerens svar. Det er frivilligt om borgeren vil tage imod tilbuddet. Hvis borgeren takker ja, aftaler I tidspunkt og sted for samtalen.

Hvis borgeren takker nej, spørger du ind til, hvad der ligger til grund for det. Hvis der er elementer i sundhedssamtalen, som borgeren ikke ønsker at drøfte med dig, eks. vægt, alkohol, rygning eller lignende kan du tilbyde en sundhedssamtale, hvor I ikke drøfte disse elementer.

Læg vægt på, at det er borgerens samtale og således også borgeren, der afgør hvad man skal tale om. Hvis borgeren fortsat takker nej, spørges der én gang til efter 1-2 uger og det gøres klart, at man først tilbydes en sundhedssamtale igen om et år. Du skal også dokumentere, at du har inviteret igen.

## 2. Forberedelse af samtalen

Som forberedelse skal du orientere dig i den sundhedsfaglige dokumentation, der er registreret på borgeren. Det er ikke et krav, at du læser den samlede sundhedsfaglige dokumentation, men du kan med fordel gennemgå de seneste afdækninger af borgerens sundhed. På denne måde er du helt opdateret om udviklingen i borgerens helbred og om der er særlige problemområder, som det vil være relevant at tale med borgeren om.

Du skal tilbyde borgeren at blive vejlet og målt inden samtalen. Hvis en borger ikke vil vejes, kan du evt. tilbyde at måle livvidde som et alternativ.

Orienter dig i skemaet, som du skal bruge til sundhedssamtalen. Skemaet findes i Sensum under dokumenter.

Inden samtalen udfylder du skemaets punkt 1 (baggrundsplysninger) og du tilbyder vejning og måling af borgeren. Hvis borgeren takker ja til dette, noterer du det i skemaet. Hvis borgeren takker nej, kan du tage måleudstyr med til samtalen, hvis du vurderer, at der er mulighed for at borgeren vil takke ja til samtalen.

### 3. Samtalen

Følg følgende vejledning til anvendelse af skemaet.

**Punkt 1: Baggrundsplysninger**

Udfyldes af kontaktpersonen inden samtalen.

**Punkt 2: Vægt og højde**

Borgeren er forud for samtalen tilbudt at blive vejlet og målt. Hvis borgere har takket ja, er punktet udfyldt inden samtalen. Hvis borgeren har takket nej, kan du tilbyde det igen som indledning på samtalen.

**Punkt 3: Samtalen indledes**

Fortæl borgeren, at samtalen går ud på at finde ud af hvilke ønsker og behov borgeren har i forhold til sin egen sundhed. Indled med en åben samtale: "Hvad er det vigtigt for dig at få talt om i dag?"

Tal med borgeren, om der er noget ved hans/hendes sundhedssituation, der bekymrer ham/hende. Søg efter det der, betyder noget for borgeren. Sørg for at I kommer omkring det, der umiddelbart ligger borgeren på sinde.

**Punkt 4: Sundhedshjulet**

Introducer Sundhedshjulet og dets felter. Fortæl at hjulet indeholder vigtige temaer i forhold til hele borgerens livssituation. Fortæl at temaerne kommer hele vejen rundt i forhold til både det, der er svært, men også der hvor det er nemt. Spørg borgeren om, der er et tema han/hun gerne vil starte med.

Forklar borgeren, at han/hun ved hvert tema bliver bedt om at vurdere en skala fra 1-5, hvor fem er det bedste. Når borgeren har givet sin vurdering, følger du op med relevante spørgsmål for at afdække borgerens ressourcer og behov i forhold til det konkrete tema.

Efterhånden som I kommer gennem Sundhedshjulets temaer markerer I, hvordan borgeren oplever egen sundhedssituation og der hvor borgeren fortæller, at han/hun er udfordret.

**Punkt 5: Opsummering**

Med udgangspunkt i Samtalehjulets temaer opsummerer du for borgeren, hvad I har talt om.

Du afstemmer borgerens ønsker og behov med din faglige vurdering – er I enige? Er der noget du umiddelbart kan gøre eller henvise borgeren til for at imødekomme borgerens ønsker eller behov?

**Punkt 6: Afslutning**

I aftaler et mål for borgerens sundhed og udarbejder et aftaleark for det videre forløb.

Du afrunder samtalen.

### 4. Efter samtalen

Som opfølgning på samtalen gennemgår du dine noter fra samtalen, samt udfylder og journaliserer skemaet i Sensum i borgerens mappe. Tag de væsentligste oplysninger med til opfølgning med dit team. På samme måde som du ville gøre med anden sundhedsdokumentation.

Det kan også være relevant at tage borgerens ønsker med til det næste opfølgningsmøde med sagsbehandleren, hvis de fx kræver at der ændres i borgeres mål.

Hvis samtalen har vist, at der er behov for en sundhedsfaglig vurdering, tager du initiativ til at disse sættes i stand. Husk at dokumentere i Sundhedsmodulet. Hvis du er i tvivl, kan du vende det med din leder.



**VIBORG**  
KOMMUNE