

Voksen Handicap og Psykiatri

Praktikstedsbeskrivelse

Praktikstedets navn og adresse

Socialafdelingen i Silkeborg kommune
Voksen Handicap og Psykiatri

Botilbuddet Horsensvej
Horsensvej 3, Salten
8653 Them
Tlf. 30367973/51816550

<https://voksenhandicap.silkeborgkommune.dk/Botilbud/Horsensvej>

Organisatorisk placering	Botilbuddet Horsensvej er en socialpædagogisk døgninstitution. Der er plads til 9 borgere i egne lejligheder og med fælles opholdsrum.
Samarbejdsrelationer	Personalegruppen er tværfagligt sammensat. Ergoterapeuter, pædagoger, social- og sundhedsassistenter og pædagogmedhjælper. Der arbejdes i det daglige på tværs af tre teams som er tværfagligt sammensat. Alt samarbejde med borgerne aftales med den enkelte. Der kan samarbejdes med alle instanser som vedrører borgerens liv så som, pårørende, sagsbehandlere, læger, tandlæger oa.
Borger kategorier	Borgere med erhvervet senhjerneskade, psykiatrisk overbygning og udviklingshæmning samt dobbelt diagnoser. Borgernes vanskeligheder, er af vidt forskellige karakter og det er 9 meget forskellige individer og personligheder. De har forskellige behov for støtte, guidning og samvær. Fælles for dem, er at de alle har brug for tryghed og genkendelighed i deres hverdag.
Centrale problemstillinger	Centrale problemstillinger kan være nogle af nedenstående punkter. <ul style="list-style-type: none">• Mestring af livet som sen erhvervet hjerneskadet og mestring i livet med en psykiatrisk diagnose.• Støtte og vejledning i hverdagslivet.

1

	<ul style="list-style-type: none"> • Pårørende samarbejde. • Sund levevis • Personlig hygiejne • Kontakt til offentlige instanser • Støtte og vejledning i hverdagslivet. • Motivations arbejde • Medicinske problemstillinger • Konflikt nedtrapning (forebyggende tiltag)
Praktikstedets arbejdsmetoder	<p>Der arbejdes ud fra et Holistisk og et Humanistisk menneskesyn, og vi anerkender den enkelte som et unikt menneske.</p> <p>Der anvendes metoder som: Social færdighedstræning, KRAP, sikkerheds screeninger, kognitive metoder,</p>

Beskrivelse af social- og sundhedsfaglige forhold

Borger forløb og situationer	<p>De daglige opgaver vil så vidt muligt tage afsæt i de mål eleven arbejder med lige og på den måde være grundlaget for valg af opgaver de enkelte dag.</p> <p>På Botilbuddet Horsensvej arbejder medarbejderne i team og samtidig er den enkelte medarbejder kontaktperson for en eller flere borgere. Som kontaktperson har man ansvaret for en række opgaver som man i samarbejde med borgeren udfører. Eleven vil være medkontaktperson for min. en borger i praktikken. Medkontaktperson funktionen giver rig mulighed for at arbejde med sammenhængende individuel borger forløb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse/revidering af brugerbeskrivelse • Udarbejdelse/revidering af handleplaner og delmål • Netværksmøder • Individuelle samtaler • Social træning • Praktiske opgaver • Observationer • Opfølgingsmøder <p>Som medkontaktperson får eleven blandt andet et billede af en social og</p>
------------------------------	--

	<p>sundheds assistents arbejdsopgaver. Ud over arbejdet som medkontaktperson vil eleven også have opgaver, der vedrører de andre borgere. Det kan være: Medicin administration, ledsagelse læge, bank, tandlæge og andet, hjælp til personlige gøremål, individuelle samværsaktiviteter og planlægge aktiviteter med et støttende og sundhedsfremmende perspektiv.</p> <p>Medarbejderne bruger dagligt tid på at sparre med hinanden. Denne form for sparring forventes eleven at være en aktiv del af.</p> <p>Eleven har ansvar for dagligt at få dokumenteret de relevante oplysninger og observationer i stedets dokumentationssystem.</p>
<p>Social- og sundhedsfaglige opgaver</p>	<p>De sundhedsfaglige opgaver eleven varetager vil have borgeren i centrum. Med det udgangspunkt vil eleven kunne arbejde med målene for praktikken. De social og sundhedsfaglige opgaver kan være.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sundhedsfremme og forebyggende støtte • Observationer • Evaluering af indsatser • Jeg-støtte • Samtaler med borgerne (kommunikation) • Det at skabe relationer, vedligeholde og afslutte dem • Understøtte skabelsen af stabilitet i hverdagen • Medicinhåndtering • Vejlede • Støtte op om aktiviteter og være igangsætter af aktiviteter
<p>Social- og sundhedsfaglige metoder</p>	<p>De beskrevne metoder anvendes såvel i det direkte samarbejde med borgerne som mere sekundært i samarbejdet med kolleger for dermed at opkvalificere støtten til borgerne.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontakt person arbejdet (kommunikations- og relations arbejde) - Dokumentation - Handleplaner og status beskrivelser - Stemmehøring - NADA - Jeg støttende samtale - Kognitiv terapi - KRAP

	<ul style="list-style-type: none"> - Konflikt håndtering og sikkerheds screening - Fagligt forum, daglig refleksion med kolleger. - Kollegial supervision i teamet - Socialfærdigheds træning
--	---

Personale

Beskrivelse af ansvars- og kompetencefordeling mellem praktikvejlederen og andre personer der er medansvarlige for elevernes praktikuddannelse	<p>Praktikvejlederen på Botilbuddet Horsensvej står for tilrettelæggelsen og opfølgning af læringsmålene og læringsmiljøet gennem hele praktikken. Socialafdelingen har ansat en uddannelseskoordinator som er praktikvejlederens supervisor. Koordinatoren kan deltage til enkelte elevvejledninger og hvis vejlederen beder om sparring.</p> <p>Elverne kan henvende sig hos uddannelseskoordinatoren i forhold til overordnede tvivls spørgsmål vedrørende praktikken, eller hvis der er problemer i forhold til samarbejdet på praktikstedet.</p> <p>Lederen af Botilbuddet Horsensvej, har det overordnede ansvar for praktikken.</p>
--	--

Beskrivelse af uddannelsesmæssige forhold

Praktikperiodens organisering og tilrettelæggelse	<p>Eleverne arbejder i dag timerne og skal forvente at arbejde en til to aftener om ugen. Dagvagterne ligger i tidsrummet 7-15. Aftenvagterne ligger i tidsrummet kl. 15-22. Der skal påregnes at arbejder hver 3. weekend i praktikperioden. Den første uge af praktikken indeholder intro dage efter stedets intro program. Efter ca. 14 dage vælges i samarbejde med praktikvejleder og borgeren, hvem eleven skal være tilknyttet som medkontaktperson.</p> <p>Praktikken vil indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velkomstbrev indeholdende arbejdstider for den første måned. • Planlægningsamtale, inden for de første 14 dage. • Midtvejssamtale. • Slutevaluering. • Uge vejledninger aftales fra uge til uge. • Mulighed for daglig vejledning ved det personale der er på arbejde. • Studiegruppe samlinger med andre SSA elever i praktik i
---	---

	<p>Socialafdelingen i Silkeborg kommune.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undervisning i, kognitiv terapi, stemmehøring, sundhed og psykiatri og muligvis andre undervisnings tilbud. <p>Eleven er ansvarlig for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • egen faglig og personlig udvikling. • afklaring og præsentation af egen faglige og personlige forudsætninger. • at forberede og udarbejde skriftligt oplæg i forbindelse med planlægnings samtalen og de ugentlige vejledninger • at medbringe evaluering fra tidligere praktik, til planlægnings samtalen. • at reflektere over social og sundhedsfaglige handlinger, og de normer og værdier der indgår i disse • at søge vejledning. • at være aktiv i forhold til at skrive logbog. • at arbejde med målene relateret til de opgaver der er i hverdagen. • efter endt praktik at udarbejde en skriftlig evaluering til praktik stedet. <p>Praktikvejlederne er ansvarlige for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • introduktion til læringsmuligheder og rammer • at strukturere og koordinere praktikken • at samarbejde med skolen vedrørende praktikken • at vejlede kolleger i uddannelsesmæssige spørgsmål • at være rollemodel for eleven • at vejlede eleven • at reflektere sammen med eleven • at give tilbagemelding til eleven, i logbogen. • at evaluere eleven <p>Kontaktlæren er ansvarlig for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at være til rådighed, hvis eleven eller praktikvejlederen har brug for det <p>Uddannelseskoordinatoren er ansvarlig for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at medvirke til at skabe et godt uddannelses-, lærings- og studiemiljø • at være kontaktperson mellem skolen og praktikstedet • at samarbejde med praktikvejlederne ved behov for uddannelsessamtale. • at praktikstedsbeskrivelser udarbejdes og opdateres, dette i
--	---

	<p>samarbejde med praktikvejlederne.</p> <ul style="list-style-type: none"> • at supervisere og rådgive praktikvejlederne • efter behov, deltage i samtaler med eleverne • at koordinere fordelingen af elever i socialafdelingen i Silkeborg kommune <p><u>Generelle forventninger til eleven:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • udviser respekt for den enkelte borger • synliggør personlige læringsmål for praktikstedet • anvender teori samt egne personlige og faglige erfaringer i refleksioner over egne og andres handlinger • gør opmærksom på egne observationer og overvejelser af forskellige karakter, og synliggøre det i logbogen. • opsøger og modtager vejledning • sammen med medarbejderne uddyber og begrundet egne handlinger samt evaluere egne handlinger • er aktiv deltagende i praktikforløbet, udviser initiativ og er opsøgende • arbejder reflekterende, engageret og er klar til at ”at bruge sig selv” • arbejder med egne grænser, holdninger og værdier • giver og modtager feedback • kender sit kompetenceområde og er positiv overfor udfordringer • er åben overfor egen trivsel på Horsensvej • møder på aftalte tider • overholder Horsensvejs forskellige politikker (eks. rygepolitik)
Læringsmiljø	<p>I hverdagen inddrages eleven i arbejdsfællesskabet og dermed også i de faglige refleksioner og planlægningen af handlinger sammen med borgeren. Det forventes, at eleven er aktivt deltagende i hverdagen og stiller uddybende spørgsmål til praksis. Der er dagligt afsat en ½ time til faglig forum (refleksion) her deltager alle der på arbejde.</p> <p>Eleven deltager i forskellige samarbejds møder på praktikstedet og det forventes at eleven er aktivt deltagende.</p> <p>Eleven oprettes på det kommunale intranet og må anvende stedets litteratur dog kun på praktikstedet.</p> <p>Eleven vil deltage i forskellige informations- og undervisningstilbud i Socialafdelingens Voksenhandicap. Desuden er der en studiegruppe bestående af de SSA elever, som er i praktik i Socialafdelingen. Denne gruppe mødes 3 gange i praktikken.</p>

	<p>Der vil være mulighed for studie tid på praktik stedet. Dette aftales med vejlederen.</p> <p>Der vil en gang om ugen være 1 time vejlednings samtale</p> <p>Voksen handicap er desuden praktiksted for pædagogstuderende.</p>
Vejlednings- og evalueringstilbud	<p>Botilbuddet Horsensvej reflekterer dagligt ift. overvejelser og observationer. Eleven forventes at deltage i de forskellige møder og refleksionsfora.</p> <p><u>Den planlagte ugentlige vejledning.</u> Der vil én gang ugentligt være vejledning, evaluering og planlægning med, af 1 times varighed. Vejledningen vil tage udgangspunkt i elevens eget ønske og valg af en praksissituation. Det forventes at eleven har forberedt sig med skriftligt oplæg i logbogen. Det forventes at eleven bruger logbogen til at dokumentere og planlægge egne læreprocesser. Der vil blive evalueret i forhold til målene. Der planlægges hvilke områder eleven arbejder med i den følgende uge.</p> <p><u>Den daglige refleksion.</u> Den daglige refleksion foregår med de kollegaer der er på arbejde. Formålet er, at eleven får tid og rum til fordybelse og refleksion over det vedkommende har oplevet. Det er også muligt for eleven og de medarbejdere der er på arbejde at være undersøgende i forhold til egne og andres handlinger.</p> <p><u>Elevens evaluering af praktikken.</u> I den sidste praktik uge afholdes en evalueringssamtale, hvori elevens mål evalueres. Det forventes at eleven udarbejder en skriftlig evaluering af praktikstedet. Praktikstedet sender evalueringerne til uddannelseskoordinatoren.</p>
Praktikvejledernes social- og sundhedsfaglige samt pædagogiske kvalifikationer	<p>Praktikvejlederen er ansatte i Socialafdelingen og har flere års praksis erfaring. Har gennemført praktikvejleder kurset.</p> <p>Vejlederen deltager så vidt muligt i skolens temadage.</p> <p>Vejlederen mødes 2 gange om året i netværksgruppe med andre praktikvejledere i Socialafdelingen.</p>