



# Forflytningskultur

Værktøj til arbejdet med udvikling af forflytningspraksis



Branche  
Fællesskab  
Arbejdsmiljø

Velfærd og Offentlig administration

# INDHOLD

Den gode forflytningspraksis	3
Forflytningsblomsten	4
Ny forflytningskultur - hvordan?	6
Den gode forflytning i praksis	8

Den gode forflytningspraksis handler ikke kun om forflytningsteknik, hjælpemidler og instruktion. Den handler også om jeres holdning til sundhed, den måde I forstår det gode samarbejde, læring og videndeling, støtten fra kollegerne og den måde I tilrettelægger arbejdet på.

Forflytningsblomsten er en metode til at udvikle en god forflytningspraksis på jeres arbejdsplads.

Alle de forskellige elementer tilsammen udgør jeres Forflytningskultur. En kultur består af det vi *gør*, ting vi *siger* og *mener*, og de miljøer som vi *gør*, *tænker* og *siger* noget i.

På en arbejdsplads viser kulturen sig fx i den måde, vi er sammen på i hverdagen, samarbejder om opgaverne eller oplærer nye medarbejdere.

Med denne pjeces ønsker vi at give jer inspiration og konkrete ideer til, hvordan I kan bruge forflytningsblomsten til at udvikle jeres forflytningspraksis.

I kan finde supplerende viden og redskaber på hjemmesiden:  
[forflyt.dk/forflytningsblomsten](http://forflyt.dk/forflytningsblomsten)

## Forflytningskultur - værktøj til arbejdet med forflytningspraksis

### Udgivet af:

BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration, september 2016

Studiestræde 3, 3. sal, 1455 København K

Projektledelse og tekst: Marianne Storm

Grafisk design: Mie Koustrup Sørensen

Fotos: Søren Malmose

Se mere på [www.forflyt.dk](http://www.forflyt.dk) og [arbejdsmiljoweb.dk/forflyt](http://arbejdsmiljoweb.dk/forflyt)

ISBN: 978-87-93332-57-7

# Den gode forflytningspraksis



**Udvikling af den gode forflytningspraksis på arbejdspladsen vil være et bidrag til indsatsen for at øge kvaliteten af behandling og pleje, øge sikkerheden for patienter og borgere, fremme fagligheden og sikre det gode arbejdsmiljø. Den gode forflytning er altså ikke bare noget vi gør for at undgå ulykker og nedslidning.**

## Et fælles anliggende

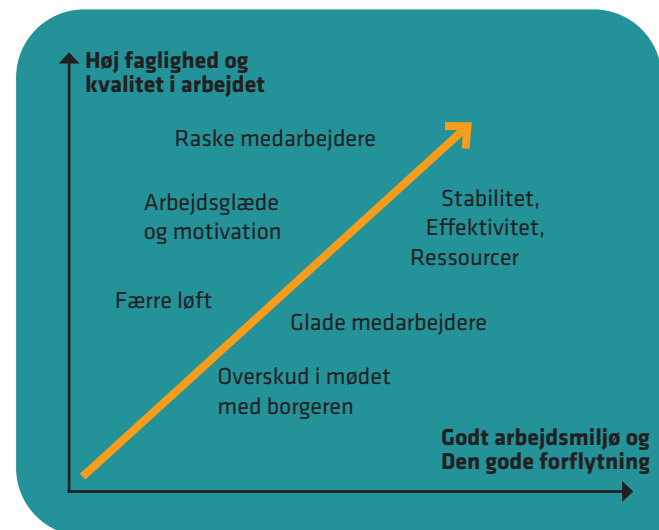
Udvikling af den gode forflytningspraksis er et anliggende for alle – både ledelse, medarbejdere og borgere. Men I har forskellige roller og interesser:

**Ledelsens** ansvar er at skabe de gode rammer for arbejdsmiljø og forflytninger. Når ledelsen skaber vilkår for den gode forflytning, skaber den også forudsætninger for, at medarbejderne kan udføre arbejdet med god kvalitet og høj faglighed. Det er med til at fremme både medarbejdernes og borgernes sundhed.

**Medarbejderne** skal udføre forflytningerne ud fra de retningslinjer, som arbejdspladsen har for den gode forflytningspraksis. Medarbejderne tager udgangs-

punkt i såvel borgerens behov og ressourcer som de faglige mål med plejen og egne kompetencer, når de tilrettelægger arbejdet med forflytninger.

**Borgerne** modtager hjælp til forflytning og samarbejder med personalet, så det bliver muligt at gennemføre de gode forflytninger i praksis.



Figur 1: Hvordan den gode forflytningspraksis har indflydelse på faglighed og kvalitet i arbejdet.

# Forflytningsblomsten

**Erfaringer fra arbejdspladser inden for social- og sundhedsområdet viser, at der er flere forskellige områder, som har betydning for den gode forflytningspraksis. De er vist i Forflytningsblomstens 8 blade, som hver repræsenterer et af områderne. I nedenstående beskrivelse af de enkelte områder giver vi nogle eksempler på, hvad der kan gæmme sig under blomsterbladets titel. Men det er op til jer ude på arbejdspladsen konkret at beskrive, hvad I forstår ved overskrifterne.**

## **Ledelse og støtte**

Ledelsens beslutninger om fx arbejdstilrettelæggelse, kompetenceudvikling og indkøb af hjælpemidler påvirker den måde, I kan udføre forflytninger på. Ledelsen skal vise, at forflytning er vigtig og en del af den gode kvalitet i arbejdet. Ledelsen og arbejdsmiljøorganisationen skal give hjælp og støtte i tilfælde af tvivl eller uenighed om opgaveløsningen.

## **Samarbejde og kommunikation**

Videndeling med nærmeste kolleger, med dem fra andre vagter, med ledelse og med andre faggrupper klæder jer på til forflytningsopgaverne hos den enkelte borger – også hvis hans situation ændrer sig. Samarbejde og kommunikation med borgeren gør borgeren mere aktiv i forflytningssituationen. Videndeling kræver vilje til samarbejde på tværs af vagter og fag, samt evne til at kommunikere.

## **Sundhed og faglighed**

Hvad vægter mest – borgerens ønske om at få hjælp til at blive forflyttet på en måde, der måske belaster dig, eller dit eget arbejdsmiljø? Kan I bruge jeres faglighed til at udvikle praksis, så både borgeren og du selv får jeres ønsker opfyldt?

## **Viden og uddannelse**

Viden om forflytningsteknik og –principper er nødvendigt for at udføre forsvarlige forflytninger. Men I har også behov for løbende ajourføring af viden. Det kan I eksempelvis ved at tage på kurser eller efteruddannelse, deltage i netværk eller gennem videndeling på arbejdspladsen.

På <http://www.forflyt.dk/forflytning/forflytningskultur> kan I få en uddybende forklaring på, hvad der er indeholdt under de enkelte overskrifter.



### Fysiske rammer

Gode fysiske rammer er nødvendige for at kunne udføre sikre forflytninger. Der skal fx være ordentlig plads og praktisk indretning, så du kan bruge de rigtige arbejdsstillinger, få plads til hjælpemidler, og I kan være flere om forflytningen.

### Hjælpemidler

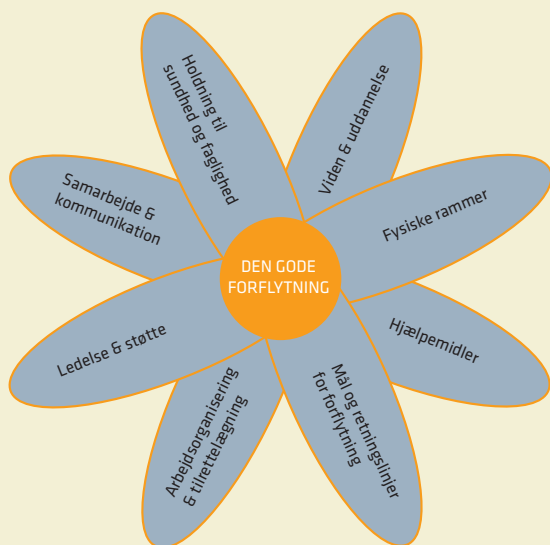
I skal have let adgang til de rigtige hjælpemidler – og I skal have fået instruktion i at bruge dem og kende procedurene, hvis hjælpemidlet bliver defekt. I skal have aftaler (som bliver fulgt) om, hvornår I skal bruge hjælpemidler. Og I skal vide, hvor I henvender jer, hvis borgerens behov ændrer sig.

### Mål og retningslinjer for forflytning

Fælles mål og holdninger samt klare retningslinjer for, hvordan jeres forflytningspraksis skal være, er med til at sikre kvaliteten i arbejdet. Det kan fx være en forflytningspolitik, som beskriver brug af hjælpemidler, hvor mange der skal være om en forflytning og om hvilken introduktion I skal have modtaget for at være med til forflytninger.

### Arbejdsorganisering og tilrettelæggelse

Tilrettelæggelsen af arbejdet har betydning for, hvor mange belastende forflytninger, I har hver især, samt for det tidspres I oplever. Den samlede plejetyngde bør tænkes med i tilrettelæggelsen af arbejdet.



Figur 2: Forflytningsblomsten, som består af 8 blade, der hver repræsenterer et område, der har betydning for den gode forflytningspraksis

# Ny forflytningskultur - hvordan?



I kan bruge Forflytningsblomsten, når I vil arbejde med forbedring af forflytningspraksis. Centralt i arbejdet med Forflytningsblomsten er Forflytningsdialogen, som tager udgangspunkt i den konkrete, praktiske hverdag på jeres arbejdsplads. På den måde bliver indsatsen vedkommende og nærværende for alle deltagerne.

**Chancen for succes** med en forflytningsindsats bliver større, når beslutningen træffes i fællesskab mellem ledelse og medarbejdere. Anledningen til ønsket om at gennemføre en indsats kan fx være at flere medarbejdere klager over smerter i led og muskler, at borgernes plejetyngde har ændret sig, eller at APV'en viser behov for at se på forflytningspraksis.

## Opdel indsatsen i faser

Indsatsen bliver mere overskueligt, hvis I på forhånd ved, hvornår I skal gøre hvad, hvem der har ansvar for hvilke faser osv.

I kan fx inddele indsatsen i 5 faser:

### 1. Forberedelse og forankring

Her beslutter I hvilken indsats, I vil sætte i værk. I kan med fordel etablere en arbejdsgruppe og udarbejde en foreløbig arbejdsplan.

### 2. Planlægning

I denne fase udarbejder I den endelige plan. I beskriver, hvilke aktiviteter, der indgår i indsatsen, hvem der har hvilke opgaver, roller og ansvar, samt hvordan I vil fortælle kollegerne om indsatsen.

### 3. Forflytningsdialogen

I denne fase planlægger og gennemfører I forflytningsdialogen. I tager stilling til, hvordan I praktisk vil gennemføre dialogen fx hvor og hvornår skal den foregå, skal den handle om alle 8 blade på blomsten, eller er der nogle med særlig vigtighed, hvem skal deltage i dialogen og hvordan skal de inviteres.

### 4. Vælg og gennemfør aktiviteter

I denne fase bearbejder I det materiale, I fik med fra Forflytningsdialogen. I vælger hvor I vil gennemføre særlige aktiviteter og udarbejder en handlingsplan for at gennemføre dem.

### 5. Afslutning og evaluering af indsatsen

I denne fase samler I op på erfaringerne fra indsatsen. I ser både på resultaterne af aktiviteterne – har I nået de mål I ønskede med dem – og på den måde hele indsatsen blev gennemført på – var det de rigtige der deltog, følte deltagerne sig set og hørt m.m. Det er også i denne fase, I formidler jeres erfaringer og udbytte af indsatsen til andre interesserede, så jeres nye erkendelser kan komme andre til gode også.



På <http://www.forflyt.dk/forflytning/forflytningskultur> kan I se en mere fyldig beskrivelse af, hvordan I kan gennemføre en indsats om forflytning.

### Hold et møde

Vil I arbejde med udvikling af jeres forflytningspraksis, kan I gøre det på et personalemøde eller som del af en temadag.

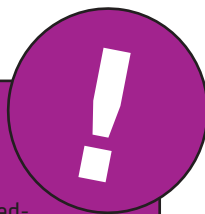
Dagsordenen for mødet kan fx være:

- Velkomst og præsentation af ide og formål med mødet v/initiativtager.
- Præsentation af forflytningsblomsten som metode og spilleregler for dialogen.
- Dialogen starter. Det kan være en god ide at indlede med de områder, som er mindst følsomme at drøfte. Slut med f.eks. "Samarbejde og kommunikation" eller "Ledelse og støtte".
- Information om det videre forløb fx hvordan følger I op på mødet og de input, som medarbejderne er kommet med v/ initiativtager.

### Ledelsens opgave i indsatsen

Ledelsen skal være den drivende kraft i indsatsen evt. sammen med arbejdsmiljørepræsentanten eller forflytningsvejlederen. Det er ledelsen, som skal sætte indsatsen i gang og skabe rammerne for at det kan gennemføres. Rammerne er fx tid og ressourcer. Ledelsen skal være aktivt med i hele forløbet for at

## Forflytningsdialogen



En fokuseret og struktureret dialog i medarbejdergruppen og mellem medarbejdere og ledelse om den gode forflytningspraksis giver et godt grundlag for at ændre indgroede vaner, holdninger, rutiner og handlinger.

Ved at I får lejlighed til at sætte ord på forestillinger om og holdninger til forflytning bliver I mere bevidste om jeres forflytningspraksis.

signalere, at det har høj prioritet. Når indsatsen er afsluttet har ledelsen en vigtig rolle i at fastholde de gode resultater fx ved at styrke forflytningsvejlederne i deres arbejde. Det kan være ved at give synlig opbakning til deres arbejde, give mulighed for at danne netværk, sikre dem løbende uddannelse og ajourføring af viden.

### Forflytningsdialog i praksis

I Forflytningsdialogen drøfter I hvert blad, eller de blade I har valgt ud på forhånd, ved at besvare disse tre spørgsmål:



1. Ledelse og støtte
2. Samarbejde og kommunikation
3. Viden og uddannelse
4. Højskolemiljø
5. Fysiske rammer
6. Mål og retningslinjer for forflytning
7. Holdningen til sundhed og faglighed
8. Arbejdstemningsgiggle

1. Hvad fungerer godt?
2. Hvilke udviklingsmuligheder er der for dig/jer?
3. Hvilke konkrete forslag og ideer har du?

Omskriv:

1. Hvad fungerer godt?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Hvilke udviklingsmuligheder er der for dig/jer?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Hvilke konkrete forslag og ideer har du?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Den gode forflytning i praksis - erfaringer fra projekter

**Forflytningsdialogen, ud fra Forflytningsblomsten, kan pege på forskellige områder, som I kan dykke mere ned i for at udvikle jeres praksis. Her er nogle eksempler på, hvordan andre har gjort det.**

## **Lærende makkerpar**

Arbejd sammen parvis om en eller flere borgere.

Samarbejdet skal have fokus på

- Gensidig hjælp til belastende forflytninger
- Gensidig feedback på håndteringen af beboeren og arbejdsstillinger
- Gensidig hjælp til at identificere belastede områder på kroppen fx ved brug af fysiske markeringer.

## **Forflytningskultur billeder**

Prøv ud fra disse forflytningskultur billeder at drøfte, hvilke værdier der ligger til grund for jeres forflytningspraksis.

## **Den beboerorienterede forflytningskultur**

Medarbejderne er styret af omsorg for beboerne.

Deres livshistorie og tilstand er i fokus for arbejdet.

Tiden bruges på samvær med beboerne.

Forebyggelse af belastninger og skader sker først, når man selv oplever problemerne.

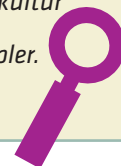
## **Den arbejdsmiljøfokuserede forflytningskultur**

Medarbejderne er styret af viden om forflytningsteknikker ud fra uddannelse og aftaler om retningslinjer for forflytning. Forflytning er et fælles anliggende for hele arbejdspladsen og ikke kun den enkeltes ansvar. Hensynet til beboerne og eget og kollegers helbred er lige vigtige. Ledelsen har et stort ansvar for, at der gennemføres forebyggende aktiviteter.

## **Den autonome forflytningskultur**

Medarbejderne handler overvejende selvstændigt og uafhængigt af hinanden. Forflytninger er et individuelt anliggende, hvor det er den enkelte medarbejder, der er ansvarlig for viden om gode forflytningsteknikker og sørge for egen sikkerhed.

*På [forflyt.dk/forflytningskultur](http://forflyt.dk/forflytningskultur) kan I se en uddybende beskrivelse af de 3 eksempler.*





## SITUATION

Borgeren Jensens sønner klager over, at en medarbejder vil erstatte Jensens mindefulde møbler med forflytningsinstallationer

## ADFÆRD

Jensen vil have tingene, som de altid har været

## SPØRGSMÅL

Hvad kunne man konkret sige til parterne her og på hvilken måde?

## Spil forflytningsspillet

I spillet er der 3 korttyper:

- De gule situationskort som sætter scenen for en historie
- De orange adfærds kort som viser et problem i historien
- De blå spørgsmåls kort som stiller et spørgsmål, som gruppen skal drøfte i forhold til historien.

Deltag 2 – 8 personer i Forflytningsspillet og skab en dialog om, hvordan I vil tackle den historie, kortene til sammen danner ved at drøfte spørgsmålet på det sidste kort.





... og her

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Forflytningskultur

- Værktøj til arbejdet med udvikling af forflytningspraksis

Den gode forflytningspraksis handler ikke kun om forflytningsteknik, hjælpemidler og uddannelse. Også samarbejde, videndeling og støtte fra ledelse og kolleger spiller ind på, hvordan I kan udvikle og fastholde den gode forflytning på jeres arbejdsplads.

I denne pjece præsenterer vi Forflytningsblomsten, som er en model for, hvordan I kan få et bredt og nuanceret syn på alle de elementer, som den gode forflytning består af. I kan læse mere om forflytningsblomsten, forflytningskultur og udvikling af jeres forflytningspraksis på hjemmesiden [forflyt.dk](http://forflyt.dk).

## Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning.

Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt. Vi præsenterer ambitiøse forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu og de problemer, som kan opstå.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.

Hent 'Forflytningskultur' og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på [arbejdsmiljoweb.dk](http://arbejdsmiljoweb.dk).



Branche  
Fællesskab  
Arbejdsmiljø

Velfærd og Offentlig administration