



Oslo kommune
Velferdsetaten

Dagsplanstyring

Med bruk av Premacks Prinsipp

Frank Gøran Johnsen

- Hovedkontakt
- Vernepleier
- 2 år i Bolig Schu, 6 år i velferdsetaten







PHOTO PETER FIGUEIREDO

Marius Sørby

- Ledende miljøterapeut
- Vernepleier
 - Under videreutdanning i Psykiske lidelser og utviklingshemming
- 2 år i bolig Schu





Oslo kommune, Velferdsetaten

Side 7



Oslo kommune, Velferdsetaten

Side 8



Oslo kommune, Velferdsetaten

Side 9

Fremlegget tar for seg

- Hvem er målpersonen
- Bakgrunn og kartlegging
- Mål
- Utarbeidelse av tiltak
- Praktisk gjennomføring
- Oppstart og kvalitetssikring
- Resultater
- Videre arbeid

- 45 minutter

Oslo kommune, Velferdsetaten

Side 10

Målpersonen

- Ung mann i 20 årene
- Udifferensiert Schizofreni
- Selvstendig i primær ADL-oppgaver
- Glad i ulike aktiviteter

Tur i nærområdet



Biltur



Oslo kommune, Velferdsetaten

Side 13

Cafè-besøk



Oslo kommune, Velferdsetaten

Side 14

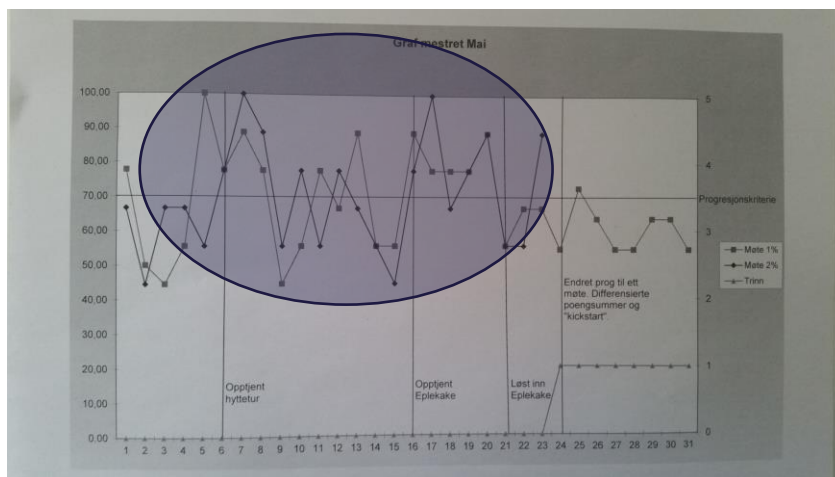
Målpersonen

- 2:1 bemanning
- Dagtilbud på boligen
- Uforutsigbare skifter i atferdsbilde
 - Eufori
 - Uforståelige avhandlinger
 - Sint
 - Rituell
- Atferdsbildet er under kartlegging

Tidligere tiltak

- Atferdsavtaler er forsøkt i to omganger med variert suksess
 - Svært forskjellige varianter
 - Post reinforcement pause
 - Lite kontingent forsterkning
 - Brukerstyrt
 - Forholdsvis lite samhandling
 - Avsluttet på eget initiativ

Post reinforcement pause



Oslo kommune, Velferdsetaten

Side 17

Bakgrunn for tiltak

- Inaktivitet
- Vektøkning
- Manglende døgnrytme
- Manglende ferdigheter til å skape og opprettholde en struktur
- Ansvar for eget liv
- For mye prat
 - Fra målperson
 - Fra personalet
 - Feilforsterkning
- Forsterkerfattig hverdag
- Uklare føringer for miljøarbeidet

Oslo kommune, Velferdsetaten

Side 18

Kartlegging

- Gjennomfører få sekundær ADL oppgaver på eget initiativ
 - Og oppleves vanskelig å motivere til å gjennomføre slike oppgaver
- Samhandlingstid er målt til ca. 1 time pr vakt
 - Iherdige forsøk på å komme i posisjon
- Høysansynlige og lavsansynlige oppgaver
- Forsterkerkartlegging
 - Samtale med NN om ting han liker å gjøre, spise og drikke
 - Ønsker om aktiviteter

Formål og mål

- Øke aktivitetsnivået målt i samhandlingstid
 - 2 timer innen 1. april 2015
 - 2,5 timer innen juni 2015
 - 3 timer innen septemer 2015
- Øke tilgangen til forsterkende hendelser
- Øke grad av forutsigbarhet for NN og personalet
- Øke grad av selvstendighet
- Vektreduksjon
- Regulering av døgnrytme
- Dagtilbud

Utarbeidelse av tiltak

- Personalstyrt
- Igangsettende stimulus
- Naturlig progresjon i dagen
- Øke forsterkertilgang
- Strategier ved motstand
- Brukermedvirkning
 - Forsterkerbank (høysansynlig oppgaver)
 - Materiell
 - Valgmuligheter i systemet

Faglig forankring

- Premacks prinsipp
 - En hvilken som helst respons A virker forsterkende på en hvilken som helst respons B, dersom og kun dersom respons A har en høyere uavhengig rate enn respons B.

B	A
Spise grønnsaker	Spise dessert
Gjør lekser	Ut å leke

Praktisk gjennomføring

- Vakten deles i 3 deler
- 1 del planlegges og legges i filofaxen om gangen
 - 1 del inneholder omtrent 7-10 oppgaver
- Første oppgave er dusje
- Avslutt hver del med en «pauseoppgave»
 - Innebærer at NN gjør en aktivitet alene i en gitt tid
 - Personalet planlegger neste del i denne pausen.
- Dersom NN er ferdig med del 3 og det gjenstår en del tid av vakten får han tilbud om flere oppgaver.
- Er det oppgaver i filofaxen som ikke er utført ved overlapp mellom dag og kveldsvakt skal disse overføres til kveldsvakten og gjøres unna før kveldsvaktene presenterer sin del 1.

Praktisk gjennomføring fortsetter

- Tiltaket starter opp når NN står opp
 - Justert til klokken 9 (Står NN opp før 9 starter man snarest)
- NN presenteres filofaxen
- NN leser oppgavekortet og starter umiddelbart på oppgaven
- Når oppgaven er utført blir han til neste oppgave og starter på denne.
- Tiltaket avsluttes klokken 21:30 uavhengig av eventuelle gjenstående oppgaver.

Prating

- Svar på spørsmål som handler om nåværende oppgave
- Ved spørsmål om andre eller kommende oppgaver svarer vi «Følg med i filofaxen»
- Ved spørsmål som omhandler alt mulig annet svarer vi kun dersom han er i oppgaveutføring.
- Ved vedvarende spørsmål om alt annet kan personalet benytte følgende setning: «Hva skal du gjøre nå?»

Trinnvis progresjon

- Trinn 1
 - 0-1-1-0 (Høy – lav)
 - Progresjon etter to uker.
- Trinn 2
 - 1-1 (Lav – høy)
 - Progresjon etter 5 vakter på rad med mer enn 120 minutter samhandling
- Trinn 3
 - 1-1-2-1 (Lav – høy – lav – lav – høy)
 - Progresjon etter 5 vakter på rad med mer enn 120 minutter samhandling
- Trinn 4
 - 2-1-1-1 (Lav – lav – høy – lav – høy)
 - Progresjon etter 5 vakter på rad med mer enn 150 minutter samhandling
- Trinn 5
 - 2-1 (Lav – lav – høy)
 - Progresjon etter 5 vakter på rad med mer enn 150 minutter samhandling
- Trinn 6
 - 2-1

Prosedyre ved motstand

- Vi kommer til å møte motstand
- Hva er motstand?
 - NN starter ikke på oppgaven innen 3 sekunder fra den er lest fra oppgavekortet
 - NN stopper utførelsen av en oppgave
- Unntak fra motstand:
 - Toalettbesøk
 - Drikke
- Start på trinn 2 i prosedyren ved første forekomst

Prosedyre ved motstand

1. Verbal instruks
 - «Åpne filofax»
 - Dersom NN ikke følger instruksjonen innen 3 sekunder går man videre i prosedyren
2. Håndledning
 - A: Personalet håndleder NN til å åpne filofaxen og peke på oppgavekortet.
 - B: Personalet håndleder NN i gang med eller videre i oppgaven
 - Dersom NN ikke lar seg håndlede innen 3 sekunder går man videre i prosedyren



Prosedyre ved motstand

1. Verbal instruks
 - «Åpne filofax»
 - Dersom NN ikke følger instruks innen 3 sekunder går man videre i prosedyren
2. Håndledning
 - A: Personalet håndleder NN til å åpne filofaxen og peke på oppgavekortet.
 - B: Personalet håndleder NN i gang med eller videre i oppgaven
 - Dersom NN ikke lar seg håndlede innen 3 sekunder går man videre i prosedyren
3. Inkluderende time out
 - Personalet tar kontroll over filofaxen og tar et skritt unna NN. Personalet oppholder seg i rommet uten å på noen måte henvende seg til NN eller svare på spørsmål. Etter 3 sekunder presenteres filofaxen på nytt.

Prosedyre ved motstand

- Ved 3 repetisjoner av prosedyrens trinn 1-3 eller tidligtegn til utagerende atferd iverksettes trinn 4
- 4. Ekskluderende time out
 - Personalet tar kontroll over filofaxen og går ut av leiligheten og lukker døren. Etter 30 sekunder går personalet inn i leiligheten igjen og presenterer filofaxen på nytt
 - Ved vedvarende motstand benyttes prosedyren fra start igjen.

Prosedyre ved motstand

1. Verbal instruks
 - «Åpne filofax»
 - Dersom NN ikke følger instruksjonen innen 3 sekunder går man videre i prosedyren
2. Håndledning
 - A: Personalet håndleder NN til å åpne filofaxen og peke på oppgavekortet.
 - B: Personalet håndleder NN i gang med eller videre i oppgaven
 - Dersom NN ikke lar seg håndlede innen 3 sekunder går man videre i prosedyren
3. Inkluderende time out
 - Personalet tar kontroll over filofaxen og tar et skritt unna NN. Personalet oppholder seg i rommet uten å på noen måte henvende seg til NN eller svare på spørsmål. Etter 3 sekunder presenteres filofaxen på nytt.

Oppstart

- Oppstart på en mandag
 - Kort innføring
 - Forsøkte å kaste ut personalet
 - Prosedyre ved motstand



Kvalitetssikring

- Workshop i forkant av oppstart
 - Gjennomgang av program
 - Trening på ferdigheter, posisjonering og tiltak
 - Krav til deltagelse for å få jobbe i miljø
- Hands-on veiledning
 - Hovedkontakt og ledende miljøterapeut
 - 14 dager
- Habiliteringstjenesten
 - Veiledning i utarbeidelsesfasen
 - Juridisk
 - KHOL Kapittel 9
 - Omsorgsplikt

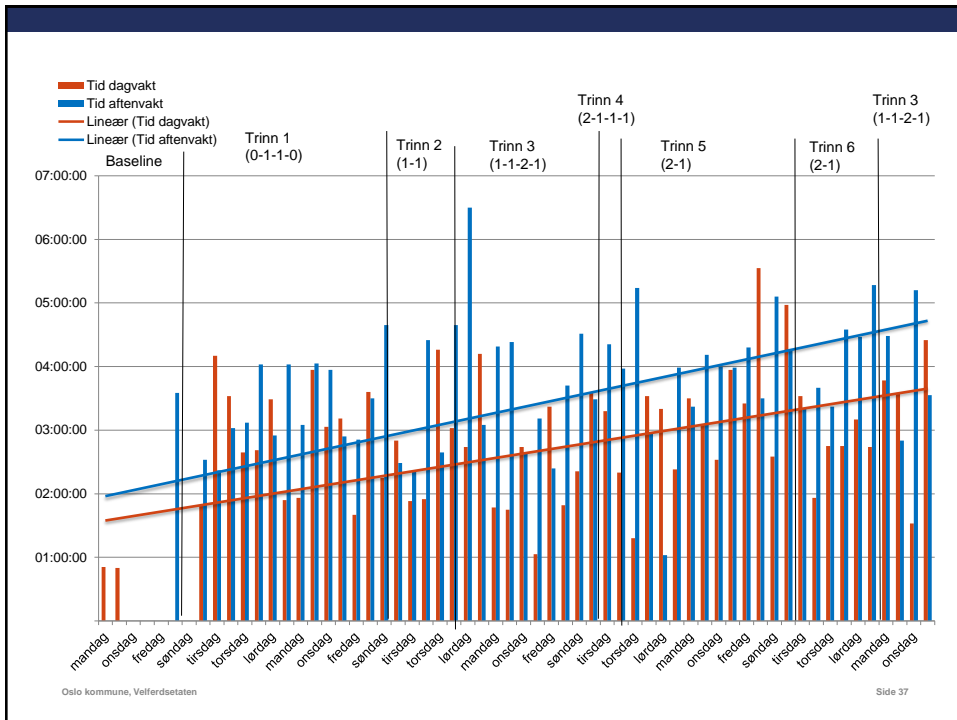
Registrering

Oppgave	Gjennom- ført (+/-)	Verbal instruks	Hånd- ledning	Inkluderende time out	Ekkluderende time out
Dusje	+	1	2	1	-
Pusse tenner	+	-	-	-	-

Dag og dato	Tid inn	Tid ut
Mandag XX.XX	09:00	10:20
	10:35	11:40

Resultater

- 15-30 oppgaver pr. vakt
- Noe mer stabil døgnrytme
- To nye hyll i beltet etter 1 måned
- Velstelt
- Mer aktiv
- Økt samhandlingstid dramatisk
- Raskere progresjon enn antatt



Evaluering

- Hver 3. måned
- Skal føre til en endring i omgivelsene
 - «Fange nyhetens interesse»
- Økt lengde på pauseoppgavene
- Tydeligere skille mellom høy- og lavsannsynlige oppgaver
- Flere oppgaver
- Trinnregresjon
- Rullerende høysannsynlige oppgaver

Tilbakemeldinger

Fra personalet

- Endring av fokus
- Engasjert personalgruppe

Fra målpersonen

- Jeg skal bo her i 10 år til!

Takk for oss
