

Läraktivitet: Digital kontakt

Förberedelse

Hur utförs den digitala kontakten? Vad är viktigt att tänka på? Vilka olika digitala kontakter finns?

Läs om möjligt patientens journal och läs på om diagnos/tillstånd, tidigare sjukdomar och läkemedel

Ta reda på vilket rådgivningsstöd som används på enheten och bekanta dig med det.

Ta reda på vilket bokningssystem som enheten använder och hur hänvisningar till psykolog/dietist/fysioterapeut/distriktssköterska/läkare eller andra mottagningar på enheten görs.

Genomförande

- Läs patientens beskrivning/anamnes av det digitala meddelandet
- Ta patientuppgifter och kontrollera var patienten är vårdvalsregistrerad.
- Besvara eller chatta genom skrift och bemöt patienten på ett sätt som värnar om patientens självbestämmande, delaktighet, värdighet och integritet. Använd den vårdsökandes egen kunskap, till exempel genom att fråga "Vad har du redan gjort?", "Hur brukar du göra?"
- Samla in ytterligare relevanta data som grund för fortsatt utredning eller handläggning, använd exempelvis 1177.
- Ge individanpassad information, ta beslut om åtgärd eller råd för det patienten söker eller frågar om. Presentera bedömningen och åtgärd. Använd jag-budskap och bekräfta patienten. Vid behov motivera åtgärden med stöd av 1177.
- Beskriv förväntat normalförlopp och vilka symtom som den vårdsökande ska vara observant på.
- Avsluta i samförstånd. "Känns det här bra?"
- Dokumentera i enlighet med gällande rutin. Det digitala meddelandet eller den digitala chattfunktionen ska kopieras in i patientens journal, se till att det hamnar i rätt journal.

Handläggning

- Konsultation handledare
- Bedömning läkare?
- Ställningstagande till behandling
- Egenvårdsråd?
- Uppföljning
-

Utvärdering

- Reflektera tillsammans med studenthandledaren

- Dokumentera
- Vilka digitala verktyg använde du?
- Reflektera över hur du upplevde patientmötet – Gibb's reflektionscykel