

Checklista inför/vid förväntningssamtal

Frågorna nedan kompletterar konsultationsunderlaget och är ett stöd som kan användas inför och vid förväntningssamtal.

Praktiska förutsättningar

- Lämplig plats för konsultationen? Till exempel telefon, digitalt, på HMC, hos vårdgivare, hembesök
- Behöver rummet anpassas? Till exempel typ av rum, belysning, brits, alternativt sittande, plats att vila?
- Vilka hjälpmedel bör/bör inte finnas i rummet vid start?
- Behöver patienten ha med sig något befintligt hjälpmedel, till exempel stol, kommunikationshjälpmedel, korsett, ortoser?
- Vilka kommer att närvara, tex närstående, tekniker, studenter, leverantör?
- Behövs rast/tid för mellanmål/medicin?
- Behöver besöket dokumenteras på något särskilt sätt, efter konsultationen, för att tillgodose patients/närståendes behov?

Patient och närstående

- Behövs schema/bildstöd? Skickas innan eller ge på plats?
- Vem ska vara fysiskt nära patienten?
- Finns det något som är känsligt att prata om?
- Finns olika åsikter och förväntningar hos patient, närstående, förskrivare och eventuell personal?
- Vad är rimliga förväntningar som patient bör få information om, till exempel specifik produkt, leveranstid/direktförskrivning?
- Vad ska kommuniceras till patient/närstående *innan konsultationen*?

Förskrivare och konsulent

- Känner förskrivaren sig bekväm inför besöket? (Kunskap, erfarenhet, känsla)
- Känner förskrivaren och konsulenten att de har koll på ungefär vilka alternativ som kan bli aktuella? Om inte, behöver något läsas på innan utprovningen?
- Hur mycket tid avsätts för utprovningen? Vad är rimligt att hinna med? Vad ska prioriteras vid tidsbrist?
- Avstämning efteråt? Hur tycker vi att det gick?

2023-05-30

Beredningsgrupp Avtal & Överenskommelse