



I samverkan med kommunal och privat fysioterapeutisk verksamhet inom Dalarna

## ***Handledarmanual***

*Ett stöd för er som ska handleda fysioterapeutstudenter från Uppsala universitet, Luleå tekniska universitet och andra lärosäten*

Utformad av: Karin Larsson adjungerad klinisk adjunkt, juli 2007

Reviderad av: Angelica Helander, fysioterapeutiskt utbildningsansvarig, juni 2026

# Innehållsförteckning

Inledning .....	3
Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) .....	4
Innan studenten kommer till Er .....	4
När studenten är hos er .....	6
När VFU-perioden närmar sig sitt slut .....	7
Efter VFU-periodens slut .....	7
Handledning .....	7
Bedömning .....	10
Utvärdering .....	10
Referenslista .....	12
Bilaga 1 - Fysioterapeutisk modell för kliniskt resonerande .....	13
Bilaga 2 - ICF .....	16
Bilaga 3 - REFLEKTIONSCIRKELN .....	17

## Inledning

Inom Region Dalarna finns en tjänst som fysioterapeutiskt utbildningsansvarig (FUA) på 50 % för den fysioterapeutiska/sjukgymnastiska verksamheten inom Region, Kommun och Privat regi i Dalarna. I nuläget delas den tjänsten av två personer. En av huvuduppgifterna i tjänsten är att stötta handledare och studenter i den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) som är förlagd till fysioterapiverksamheterna i Dalarna samt att fungera som en länk mellan dessa verksamheter och Fysioterapeutprogrammen vid Uppsala universitet (UU) och Luleå tekniska universitet (LTU), samt vid behov även övriga utbildningsorter.

Manualen är utformad som stöd för både erfarna och oerfarna handledare. Manualen uppdateras kontinuerligt. Lämna gärna synpunkter till FUA för att förbättra manualen.

Jeanette Sigfusson Nordgren  
Specialistsjukgymnast ortopedi  
Fysioterapeutiskt utbildningsansvarig (FUA)  
Fysioterapi Region Dalarna  
Falun lasarett  
Sökare: 32513  
Telefon: 072 – 0839481  
[Jeanette.Sigfusson.Nordgren@regiondalarna.se](mailto:Jeanette.Sigfusson.Nordgren@regiondalarna.se)  
[Aka.fysioterapi@regiondalarna.se](mailto:Aka.fysioterapi@regiondalarna.se)

Angelica Helander  
Specialistfysioterapeut neurologi  
Fysioterapeutiskt utbildningsansvarig (FUA)  
Kliniken för Akut, Medicin, Geriatrik och Rehabilitering  
Avesta lasarett  
Telefon: 072 - 1433209  
[angelica.helander@regiondalarna.se](mailto:angelica.helander@regiondalarna.se)  
[Aka.fysioterapi@regiondalarna.se](mailto:Aka.fysioterapi@regiondalarna.se)

Material från fysioterapeutprogrammen inför VFU så som bedömningskriterier och bedömningsformulär samt handledardagar och terminsspecifik information för fysioterapeutprogrammen finns på följande länkar:

Uppsala universitet:

[VFU-information fysioterapi \(instructure.com\)](http://instructure.com)

Luleå tekniska universitet:

[Fysioterapeut | Luleå tekniska universitet \(ltu.se\)](http://ltu.se)

## Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Dalarnas fysioterapiverksamheter erbjuder via avtal med fysioterapeututbildningarna vid Uppsala universitet och Luleå tekniska universitet ett visst antal studentplaceringar för verksamhetsförlagd utbildning i Dalarna.

Utöver dessa studenter kan det förekomma studenter från termin 6 valbar kurs och ibland även studenter från andra utbildningsorter, dessa ses som av särskild vikt ur rekryteringssynpunkt.

### Innan studenten kommer till Er

#### *Handledardag i Uppsala*

Uppsala universitets fysioterapeutprogram anordnar varje termin en handledardag inför VFU. Ni som har studenter från Uppsala universitet kan med fördel delta på handledardagen. Information finns på: [VFU-information fysioterapi \(instructure.com\)](http://instructure.com). Ofta skickas också information via epost direkt till anmälda handledare.

#### *Handledarträff i Luleå*

Luleå Tekniska universitet anordnar vanligen också en handledardag med information inför varje ny VFU-period. Information finns på: [Fysioterapeut | Luleå tekniska universitet \(itu.se\)](http://itu.se) alternativt så skickas information via epost till anmälda handledare från aktuell kursledare.

#### *Inspirationsträff för handledare*

En lokal handledarträff brukar anordnas två gånger/år, vanligtvis i början av varje termin. Inbjudan kommer via mejl, spridning sker via nätverket LAG fysioterapi.

#### *Handledarutbildning*

Uppsala universitet har en grundkurs i klinisk handledning som är öppen online och kan göras när man själv har tid och möjlighet. Den tar cirka 1-2 h i tidsomfattning. Fysioterapeututbildningen i Uppsala rekommenderar alla VFU handledare att gå kursen; [https://catalog.studium.uu.se/browse/pubcare/courses/grundkurs- klinisk-handledning](https://catalog.studium.uu.se/browse/pubcare/courses/grundkurs-klinisk-handledning).

Även via Karolinska institutet finns en online-utbildning som kan vara en bra grund inför din period som handledare. Du hittar den på <https://medarbetare.ki.se/introduktiontillhandledning-i-vil>. I utbildningen nämns VIL, verksamhets integrerat lärande, vilket motsvarar det som Uppsala universitet och Luleå tekniska universitet kallar för VFU.

Om du vill fördjupa dig inom studenthandledning finns interprofessionella handledarutbildningar att söka via t.ex. Uppsala universitet, Luleå tekniska universitet och Högskolan Dalarna. Utbildningarna bedrivs vanligtvis på distans och finns i olika omfattning (antal högskolepoäng).

#### *Hur får jag veta vilken/vilka studenter som kommer till vår verksamhet?*

Studenterna kontakter er när de har fördelat sig så att ni kan få de personuppgifter ni behöver. Vanligtvis sker detta cirka 2 - 3 veckor innan VFU perioden startar.

*Skicka gärna ett välkomstbrev/mejl till studenten:*

Brevet kan förslagsvis innehålla:

- Tid och plats för första mötet.
- Namn, telefon och mejladress till handledare.
- Telefonnummer dit studenten kan ringa vid ev. sjukdom (t ex reception).
- Bra saker att ta med sig (t ex lås till skåp, inneskor, namnskylt).
- Vilka lunchmöjligheter (restaurang, mikro osv.) som erbjuds.
- Vägbeskrivning, eventuellt med karta.
- Kort introduktion om kliniken/arbetsplatsen (patientkategorier i stora drag, antal anställda).
- Efterfråga personnummer som behövs för att ordna databehörighet.

*Praktiska saker att ordna innan:*

- För dig som arbetar inom Region Dalarna: ordna i god tid användarkonto i domänen (datorinloggning) och behörighet till journalsystem samt reservkort (det kort som studenterna använder för att logga in i journalsystemet) för e-tjänstekort. Information om etjänstekort finns på [eID-kort - Region Dalarna Intranät](#).

**OBS!** Studenten kan redan ha fått ett SITHS-kort genom utbildningen, fråga dem om detta innan start av VFU. Om de har SITHS-kort sedan tidigare kan behörigheter från Region Dalarna läggas på detta kort och inget reservkort behöver beställas.

- För dig som arbetar i kommunal verksamhet: ordna behörighet till aktuellt journalsystem och eventuella andra behörigheter. Närmaste chef kan ge mer information om detta. **OBS!** Om SITHS-kort används inom er verksamhet så kan eventuellt samma förfarande användas som inom Regionen, se punkten ovan under stycket "OBS!".
- Ombytesmöjligheter.
- Skrivbordsplats.
- Påbörja ett schema, planera in tid för reflektion och handledning samt återkoppling (gärna i slutet av varje dag). Planera även in eventuell patientredovisning, utvärderingstillfällen etc.
- Förbered för introduktion första dagen.
- Vissa arbetsplatser kräver ett utdrag ur polisens belastningsregister för studenter som skall göra sin VFU. Fråga din chef vad som gäller på din arbetsplats. Om utdrag

krävs, meddela studenterna samt vid behov även FUA så snart som möjligt. Det brukar ta ett par veckor att få utdraget levererat. För anställda inom Region Dalarna finns mer information på Inblick [Kontroller inför anställning - Region Dalarna Intranät](#).

## När studenten är hos er

### *Introduktion*

Avsätt om möjligt en förmiddag för introduktion av studenten (då du som handledare är frikopplad från patientarbete). Nedan följer ett förslag på en checklista att använda i samband med introduktionen, checklistan anpassas efter varje verksamhets förutsättningar.

- Presentation av handledare/student.
- Diskussion kring förväntningar och farhågor, tidigare erfarenheter från VFU, både studenters och handledares. Samtala gärna om hur och när feedback ska ges under handledningen.
- Genomgång av studentens uppsatta individuella lärandemål inför VFU. Alla ska ha satt upp lärandemål inför placeringen så be studenten redovisa dessa. Lärandemålen kan gärna justeras och anpassas under första veckan av VFU.
- Genomgång av föregående termins bedömningsformulär (om aktuellt och om studenten vill).
- Genomgång av schema inklusive arbetstider, lunch, raster samt inplanerade aktiviteter (patientredovisning, halvtids- och slutbedömning).
- Allmänna telefonnummer/söknummer.
- Hygienrutiner (även gällande kläder och parfym); [Hygienregler Region Dalarna](#)
- Smittskydd (utbildningsmaterial samt information samt aktuella rekommendationer gällande exempelvis influensa); <https://www.regiondalarna.se/smittskydd>
- *För anställda inom Region Dalarna;*

Tystnadsplikt/sekretess; ifyllnad av blankett "Sekretesserinran och ITansvarsförbindelse för placerade i patientnära verksamhet"; <http://ar.ltdalarna.se/arbetsrum/OHAR4G1Q/publicerat/Dokument/bd9d3b3f-be48-477d-9e45-acc7a49bf0a/Sekretesserinran%20och%20ITansvarsf%c3%b6rbindelse%20%20patientn%c3%a4ra.pdf> , rutin kring hantering står längst ned på dokumentet.

Generell information gällande journalföring och tystnadsplikt under VFU hittar du på Intra, sök på tystnadsplikt VFU.

- För dig som arbetar inom kommunal- eller privat verksamhet;  
Ta reda på gällande riktlinjer via din närmsta chef avseende tystnadsplikt/sekretess.
- Etiska riktlinjer (dme\_klinisk\_undervisning\_2018-1.pdf).

- Brandrutiner/akutsituationer.
- Frånvaro/sjukanmälan.
- Verksamhetens utbud (patientkategori, grupper).
- Särskilda önskemål från studenten/handledaren.
- Hänvisa till studiehandledningen gällande kursmål. Gå gärna igenom dem tillsammans utifrån aktuell placering.
- Visa lokaler (lunchmöjligheter, skrivbordsplats, datorer).

## När VFU-perioden närmar sig sitt slut

### *Utvärdering*

Avsätt tid för studenten att fylla i Dalarnas egen utvärdering; <https://forms.office.com/e/p2vbZVtQ4H>. För studenter från Uppsala finns även en nätbaserad kursutvärdering från utbildningen (länk erhålls via kursansvarig).

### *Bedömningsformuläret*

Efter slutbedömning ska bedömningsformuläret skickas till kursansvarig på utbildningen. Förfarande för detta samt aktuella kontaktuppgifter får ni på handledardagen och/eller via mail.

## Efter VFU-periodens slut

### *Ersättning*

Varje enhet ansvarar själv för fakturering av studenterna. Fakturaunderlaget skickas, av den som ansvarar för detta på din arbetsplats, till utbildningen enligt aktuellt PM för ersättning. För anställda inom Region Dalarna finns mall och anvisning för fakturering på Intra; [VFU - Verksamhetsförlagd utbildning för Fysioterapeuter - Utbildningar för vårdpersonal \(ltdalarna.se\)](#)

PM för ersättning för studenter från Uppsala universitet finns på programmets hemsida; [VFU- information fysioterapi \(instructure.com\)](#)

Gällande ersättning från övriga lärosäten förmedlas separat information.

Observera att moms ska läggas på summan som anges, om inte detta tydligt är tillagt i PM/faktureringsunderlag från lärosätet.

## Handledning

### *Handledarens roll*

Handledning i VFU ska syfta till att underlätta för studenten att uppnå de fastställda målen samt att inrikta studentens lärande mot sådant som är relevant för en fysioterapeut. Då det rör sig om en process som pågår på många plan samtidigt behöver handledningen vara kontinuerlig. Det är bra att avsätta en stund i slutet av varje dag för reflektion och handledning.

Det som studenter framhäver som viktiga delar för att den verksamhetsförlagda utbildningen skall bli bra är att handledaren är väl förberedd och redan i ett tidigt skede skapar en god relation med studenten så att denne känner sig trygg och får möjlighet att bli en del av arbetsgemenskapen. Mer information om hur man skapar ett gott lärandeklimat finns att hitta på [Studenter vittnar om stora variationer i lärandeklimat - Klinisk handledning](#).

Handledaren bör främja studentens aktiva medverkan i arbetet och finnas tillgänglig för att kontinuerligt stegra komplexiteten i erhållna uppgifter. Kontinuerligt arbete utifrån uppsatta lärandemål hjälper studenten att identifiera sina lärandebeståndsbehov för att nå avsiktliga resultat (Sellberg et al., 2022).

Att anpassa patientantalet så att studenterna hela tiden kan bibehålla ett helhetsperspektiv över vården och patientens behov stimulerar till ökad reflektion ([Peer-learning - Klinisk handledning](#)).

*VFU handledarens förhållningssätt:*

- Vara nyfiken, intresserad, engagerad.
- Lyssna utan att fördöma.
- Vara följsam och samtidigt fokuserad klar och tydlig.
- Vilja dela med sig av sina erfarenheter och kunskaper.
- Uppmuntra hellre än kritisera.
- Vara uppmärksam på vad studenten önskar utveckla (Cajvert, 2016).

Studenter från Uppsala har under utbildningen lärt sig att arbeta utifrån "fysioterapeutisk modell för kliniskt resonerande" (bilaga 1), en process med inriktning mot beteendemedicin för att stödja patienten att uppnå sina mål. Observera att ni som handledare inte behöver sätta er in i modellen. Studenten ska använda den och kan med fördel förklara den för er. Ni får gärna berätta vilken modell ni har lärt er att utgå ifrån.

International Classification of Functioning and Health ((ICF), (bilaga 2), kan användas för att klassificera fynd (Socialstyrelsen, 2023).

### *Peer learning*

Peer learning är en pedagogik som går ut på att lära tillsammans med jämbördiga. Det är ett sätt att fördjupa lärandet och skapa förutsättningar för ett livslångt lärande. Tanken med peer learning är att studenterna ska lära av varandra, t.ex. uppmuntras att diskutera och bolla frågor med varandra innan de lyfter det vidare till dig som handledare. Det är viktigt att varje studerande bedöms individuellt även om de arbetar i peers (Lind & Martin, 2008).

På Karolinska institutets hemsida; [Peer learning-guiden - starta och utveckla peer learning | Medarbetare \(ki.se\)](#) finns en introduktion om peer learning som kan ge en inblick i hur metoden kan användas i verksamheten.

### *Feedback (återkoppling)*

Feedback är en återkoppling eller information som ges av en person, t ex handledare eller student, på något som en annan person har sagt eller gjort. Feedback syftar till att öka personens kunskap och kompetens. För att feedback skall vara effektiv behöver den vara tydlig, målinriktad, meningsfull och kompatibel med personens tidigare kunskapsnivå. En effektiv feedback ges omgående på uppgifter med låg komplexitet relaterade till de specifika och klara målsättningarna (Hattie & Timperley, 2007).

Feedback sker i dialogform där studenten gärna kan börja samtalet med en självvärdering. Spegla sedan det som studenten upplevt genom dina egna reflektioner, stöd din feedback med konkreta exempel. Feedback bör vara ömsesidig. Det är viktigt att du som handledare får veta vad som fungerar bra och vad som kan förbättras i din handledning. För användbara tips på feedback finns mer information på [Generella tips för användbar återkoppling - Klinisk handledning](#).

### *Reflektion*

Reflektion är en viktig del i handledning och kan stimulera till både kritiskt tänkande och ett gott kliniskt resonemang. Det kan ske mellan studentkollegor, med handledare, likväl som i grupp. Den kan vara både skriftlig och/eller muntlig. Syftet är att fördjupa studentens förståelse och kunskap för att genom det utvecklas vidare ([Peer-learning - Klinisk handledning](#))

*Exempel på frågor för student och handledare att reflektera kring innan patientmötet är:*

- Tidigare erfarenheter som kan vara användbara i den aktuella situationen?
- Vilken inställning finns till uppgiften?
- Vad är målet med insatsen/uppgiften?
- Var och hur ska uppgiften genomföras?
- Hur kan insatsen/uppgiften utvärderas?

*Exempel på frågor för student, kurskamrat och handledare att reflektera kring efter patientmötet är:*

- Vad hände? Varför hände det?
- Vad kände/tänkte jag? Varför?
- Vad har jag lärt mig? Vad gick bra? Vad fungerade mindre/inte bra?
- Vilka slutsatser kan jag dra? Vad kunde jag ha gjort annorlunda?
- Hur ska jag använda det jag har lärt mig? Vad gör jag om det händer igen?

Reflektionscirkeln kan vara till hjälp (bilaga 3).

## Bedömning

Bedömning är en naturlig del av handledningen och behöver ske kontinuerligt för att stödja och vägleda studenten i sitt lärande och sin personliga utveckling (Högström & Tolonen, 1990). Det rekommenderas från de flesta utbildningarna att bedömningar inleds med självvärdering av studenten, för att därifrån kunna gå vidare i ett samtal om studentens egna och handledarens bedömning.

Bedömningen bör utgå ifrån konkreta situationer och kraven ska vara rimliga i förhållande till var i utbildningen den studerande befinner sig. Universiteten använder olika bedömningsformulär, som vanligtvis tillhandahålls från respektive utbildning tillsammans med övrig information inför den kommande VFU perioden. Det rekommenderas att alla studenter får en halvtidsbedömning för att se hur långt studenten har kommit i sitt lärande och vad hon/han behöver koncentrera sig på för att uppnå målen (Uppsala universitet, 2023, Luleå tekniska universitet, 2023). Om du som handledare vid denna tidpunkt (eller någon annan tidpunkt) är tveksam till om studenten kommer att hinna uppnå godkänd nivå, ska du som handledare kontakta kursansvarig lärare och vid behov FUA. Du som handledare får vid behov stöd i form av besök från FUA och/eller lärare från utbildningen för att göra en gemensam bedömning samt lägga upp en åtgärdsplan för den resterande VFU-perioden.

Du som handledare lämnar en bedömning och ett betygsförslag. Är ni två handledare eller fler ska ni göra en sambedömning. Om du som handledare är tveksam om studenten har uppnått godkänd nivå gör den kursansvariga läraren den slutgiltiga bedömningen. Bedömningen ska sammanfattas, studenten ska ta del av innehållet och skriva under. Det slutgiltiga betyget sätts av lärare från utbildningen. Det är alltså inte du som handledare som godkänner/underkänner den studerande.

Länkar för mer information, bedömningskriterier och bedömningsformulär:

[VFU-information fysioterapi \(instructure.com\)](https://www.instructure.com)

[Fysioterapeut | Luleå tekniska universitet \(ltu.se\)](https://www.ltu.se)

## Utvärdering

Givetvis är det meningen att handledaren kontinuerligt ska ge utrymme för studenten att ha synpunkter på den verksamhetsförlagda utbildningen, men studenten ges även möjlighet att utvärdera skriftligt genom att fylla i en nätbaserad utvärderingsenkät från Dalarnas fysioterapiverksamheter via FUA, <https://forms.office.com/e/p2vbZVtQ4H>. Enkäten finns på fysioterapeuternas VFU sida på INTRA/Region Dalarna Plus där ni även hittar en enkät för handledare <https://forms.office.com/e/CRK2eg2LK9> som vi hoppas att ni tar er tid att fylla i. Utvärderingarna ligger till grund för vårt arbete med att utveckla och kvalitetssäkra den verksamhetsförlagda utbildningen för fysioterapeuter i Dalarna.

***Ditt arbete som handledare är väldigt viktigt för att studenten ska få möjlighet att utvecklas kliniskt och är oerhört uppskattat av studenterna.***

***Stor tack för att du delar med dig av din erfarenhet och kunskap.***



**”VI KAN INTE LÄRA  
NÅGON NÅGONTING; VI  
KAN BARA HJÄLPA DEM  
ATT UPPTÄCKA DET  
INOM SIG SJÄLVA.”**

**– Galileo Galilei**

## Referenslista

Cajvert, L. (2016) *Studenthandledning - under verksamhetsförlagd utbildning*. Lund: Studentlitteratur.

Denison, E., Åsenlöf, P. (2012). *Beteendemedicinska tillämpningar i sjukgymnastik*. Lund: Studentlitteratur.

Hattie, J., Timperley, H. (2007). The power of feedback. *Review of Educational Research*, 77(1), 81 -112.

Högström, B.O.M., Tolonen, L. (1990). *Från teori till praktik*. Lund: Studentlitteratur.

Lind, S., Martin, C. (2008). *Peer learning projekt i verksamhetsförlagd utbildning för sjukgymnaster*. (Uppsala Universitet: Programkommittén för sjukgymnastprogrammet, Verksamhetsområdet Medicin och farmaci).

Luleå tekniska universitet. (2023). *Information till handledare*. Luleå: Luleå tekniska universitet, Fysioterapeutprogrammet. Hämtad 2025-01-27 från [Fysioterapeut | Luleå tekniska universitet\(ltu.se\)](https://www.ltu.se/fysioterapeut)

MedCUL, Lund universitet. (2021-2025). Generella tips för användbar återkoppling. Hämtad 2025-01-27 från [Generella tips för användbar återkoppling - Klinisk handledning](#)

MedCUL, Lund universitet. (2021-2025). Peer Learning. Hämtad 2025-02-04 från [Peerlearning - Klinisk handledning](#)

MedCUL, Lund universitet. (2021-2025). Studenter vittnar om stora variationer i lärandeklimat. Hämtad 2025-02-04 från [Studenter vittnar om stora variationer i lärandeklimat - Klinisk handledning](#)

Sellberg, M., Halvarsson, A., Nygren-Bonnier, M., Palmgren, P.J., Möller R. (2022). Relationships matter: a qualitative study of physiotherapy students' experiences of their first clinical placement. *Physical Therapy Reviews*,

Skanche Bjeknes, M., Björk, I.T. (1996). *Klinisk utbildning i vård och omsorg - att skriva dagbok för reflektion och inläring*. Lund: Studentlitteratur.

Socialstyrelsen. (2023). International Classification of Functioning and health (ICF). Hämtad 2025-01-27 från [Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, ICF - Socialstyrelsen](#)

Svenska läkaresällskapet. (8 april 2016). Etiska riktlinjer för patienters medverkan i klinisk undervisning. Hämtad 2025-01-27 från [dme klinisk undervisning 2018-1.pdf](#)

Uppsala Universitet. (2023). *Information om VFU*. Uppsala: Uppsala universitet, Fysioterapeutprogrammet. Hämtad 2025-01-27 från [Information om VFU uppdaterad 20230810.pdf: VFU-information fysioterapi \(instructure.com\)](#)

# Bilaga 1 - Fysioterapeutisk modell för kliniskt resonerande

---

## Översikt

1. **Identifiera och prioritera problem och patientspecifika mål på aktivitets- och delaktighetsnivå**
2. **Undersökning och kartläggning**
3. **Sammanfattning och funktionell beteendeanalys**
4. **SMART målformulering och behandlingsplanering**
  - a) Utgångspunkt: prioriterade målbeteenden samt hypoteserna och prediktionen i steg 3
  - b) Aktuella riktlinjer och vårdprogram
  - c) SMART
  - d) Behandlingsplanering
5. **Grundläggande information och färdigheter**
6. **Tillämpade färdigheter**
7. **Generalisering**
8. **Bibehållande av färdigheter samt återfallsprevention**
9. **Utvärdering**

## Innehåll

1. **Identifiera och prioritera problem samt patientspecifika mål på aktivitets- och delaktighetsnivå**
  - 1.1. Etablera kontakt.
  - 1.2. Validera patientens problem och symtom inklusive känslomässiga reaktioner.
  - 1.3. Lista problemen.

- 1.4. Identifiera målen. Lämna formuleringen av SMARTa mål till punkt 4 dvs. tills du samlat mer information och upprättat minst en funktionell beteendeanalys.
- 1.5. Prioritera bland målen.

## 2. Undersökning och kartläggning

- 2.1. Använd etablerade, valida och reliabla undersökningsmetoder motsvarande ICFs komponenter (kroppsfunktion, kroppsstruktur, aktivitet, delaktighet samt omgivnings- och personliga faktorer). Försäkra dig om att undersökningen omfattar bio-psykosociala variabler av relevans för det aktuella tillståndet.
- 2.2. Identifiera hinder (försvårande faktorer) och resurser (underlättande faktorer) i relation till de patientspecifika målen. Utgå från det bio-psyko-sociala perspektivet.
- 2.3. Konstruera en dagbok för kontinuerlig kartläggning av beteenden (problembeteenden inklusive undvikandebeteenden och/eller målbeteenden.) Försäkra dig om att dagboken fångar variabler som gör det möjligt att få en uppfattning om variationer i beteenden och dess bestämningsfaktorer.

## 3. Sammanfattning och funktionell beteendeanalys

- 3.1. Sammanfatta undersökningsfynden på beskrivande (topografisk) nivå. Relatera till normvärden och etablerade kriterier när detta är relevant.
- 3.2. Formulera funktionella beteendeanalys för s.k. nyckelbeteenden (problembeteenden och/eller prioriterade målbeteenden). Tydliggör nyckelbeteendets funktion och upprätta hypoteser om vad som vidmakthåller det nuvarande beteendet. Använd principer och vedertagna begrepp från inlärningsteori.
- 3.3. Gör en prediktion av vad som behöver förändras för att nå det prioriterade målbeteendet.

## 4. SMART målformulering och behandlingsplanering

- 4.1. Utgå från prioriterade målbeteenden samt hypoteserna och prediktionen i steg 3.
- 4.2. Ta hänsyn till aktuella riktlinjer och vårdprogram.
- 4.3. Formulera mål som är **Specifika, Mätbara, Angelägna och Aktivitetsrelaterade, Realistiska och Tidsbestämda**. Detta görs dels för det prioriterade målbeteendet, dels för de delmål som behöver uppnås för att nå detta. Målformuleringen sker alltid i samarbete med patienten.
- 4.4. Upprätta en behandlingsplan som bygger på de SMARTA målen, den funktionella beteende analysen, aktuell evidens och systematiserad, erfarenhetsbaserad kunskap. Försäkra dig om att patienten är delaktig och tar ett aktivt beslut vad gäller behandlingsplanen.

## 5. Grundläggande information och färdigheter

Åtgärder, inklusive rådgivning som förbättrar de bio-psyko-sociala färdigheter som bedöms nödvändiga för att uppnå prioriterade målbeteenden.

- 5.1. Information om diagnos, tillstånd, prognos samt annat av relevans.
- 5.2. Använd evidensbaserade, fysioterapeutiska åtgärder och systematiskt beprövad erfarenhet.

- 5.3. Komplettera med andra bio-psyko-sociala åtgärder riktade mot bestämningsfaktorer av problem- och/eller prioriterade målbeteenden.
- 5.4. Vägled patienten med hjälp av etablerade beteendeförändringstekniker.

## **6. Tillämpade färdigheter**

Beteendeträning genom tillämpning av grundläggande färdigheter i riggade och/eller autentiska situationer.

- 6.1. Vägled patienten med hjälp av etablerade beteendeförändringstekniker.

## **7. Generalisering**

- 7.1. Uppdatera listan med prioriterade målbeteenden.
- 7.2. Uppmuntra och guida patienten till generalisering/överföring av färdigheter till nya situationer och nya målbeteenden.
- 7.3. Analysera om nya färdigheter behöver tränas.

## **8. Bibehållande av färdigheter samt återfallsprevention**

- 8.1. Identifiera framtida problem och risksituationer.
- 8.2. Diskutera problemlösningstrategier.
- 8.3. Dokumentera en plan för egenhantering. Om x inträffar så ska jag hantera det genom att y.
- 8.4. Boka in "boostersessioner" som syftar till att följa upp, repetera och vid behov komplettera problemlösningstrategier.

## **9. Utvärdering**

Använd i första hand etablerade, valida och reliabla utvärderingsmetoder.

- a. Utvärdera kontinuerligt gentemot funktionell beteendeanalys och SMARTa mål.
- b. Utvärdera slutresultatet gentemot SMARTa mål, normvärden och fastställda kriterier.

## Bilaga 2 - ICF

ICF står för International Classification of Functioning, Disability and Health.

ICF består av två delar, vardera med två komponenter (a och b). Varje komponent kan uttryckas i såväl positiva och negativa termer.

Del 1: Funktionstillstånd och funktionshinder

Funktionstillstånd = oproblematiske aspekter av hälsa och hälsotillstånd

Funktionshinder = funktionsnedsättningar, strukturavvikelse, aktivitetsbegränsningar och delaktighetsinskränkningar.

a) kroppsfunktioner och struktur (body function and body structure)

b) aktiviteter och delaktighet (activity and participation)

Del 2: Kontextuella faktorer

a) omgivningsfaktorer (environmental factors) – den fysiska, sociala och attitydmässiga omgivningen i vilken människor lever och verkar, från personens närmaste omgivning till den allmänna omgivningen)

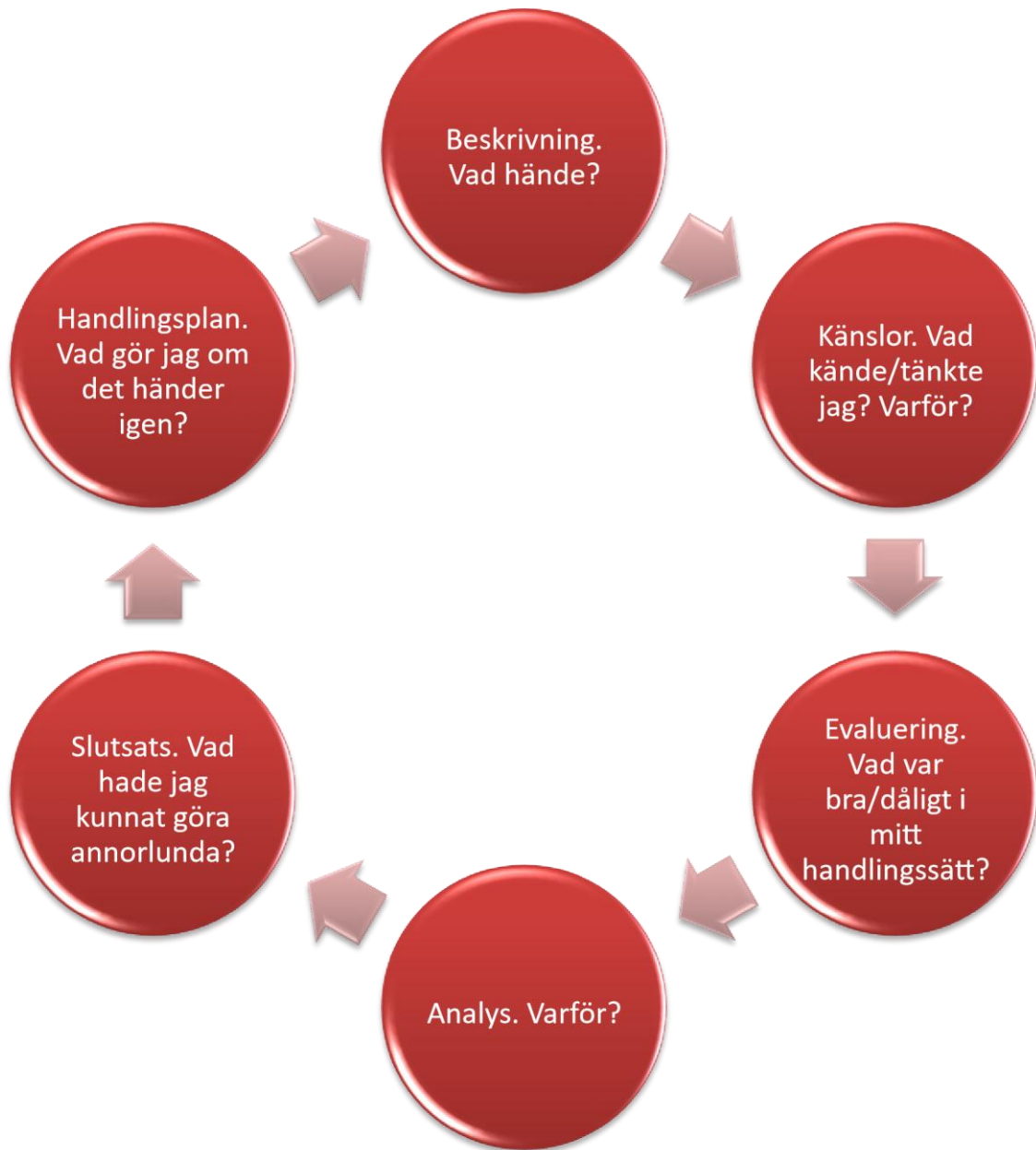
b) personliga faktorer (personal factors) – inre påverkan på funktionstillstånd och funktionshinder)

	Del 1: Funktionstillstånd och funktionshinder		Del 2: Kontextuella faktorer	
Komponenter	Kroppens funktioner och struktur	Aktiviteter och Delaktighet	Omgivningsfaktorer	Personfaktorer
Domäner	1. Kroppsfunktioner 2. Kroppsstrukturer	Livsområden (uppgifter, handlingar)	Yttre påverkan på funktionstillstånd och funktionshinder	Inre påverkan på funktions-tillstånd och funktionshinder
Begrepps-konstruktioner	Förändring kroppsfunktion (fysiologisk) Förändring i kroppstruktur (anatomisk)	Kapacitet Att utföra uppgifter i en standardomgivning Genomförande Att utföra uppgifter i aktuell omgivning	Underlättande eller hindrande påverkan från omständigheter i den fysiska, sociala och attitydmässiga omgivningen	Påverkan av utmärkande drag hos personen
Positiv aspekt	Funktionell och Strukturell integritet	Aktivitet Delaktighet	Underlättande faktorer	Ej tillämbart
	Funktionstillstånd			
Negativ aspekt	Funktions-nedsättning, Strukturavvikelse	Aktivitets-begränsning Delaktighets-inskränkning	Barriärer/hinder	Ej tillämbart
	Funktionshinder			

Hämtad från "Handledarmanual kurs 4 vt 2007", Karolinska Universitetssjukhuset Huddinge

Mer information kan hämtas på Socialstyrelsen.

## Bilaga 3 - REFLEKTIONSCIRKELN



(Gibbs 1998)