

Med denne tjekliste, kan du få nyttige tips, som du måske nødt til at hjælpe, når du har valgt en personlig assistent og den første dag i arbejde venter. Før den første dag i arbejde, er det vigtigt at sikre, at tjenesteyderen og den person, der søgte personlig assistance har en god touch før. På denne måde er gunstige for en vellykket start for alle.

At huske på dagen:

- Den person skal have en interesse i personlig assistance
- Er der oplysninger om medicin, mad eller andre sundhedsrelaterede ting der er vigtige at overveje, eller at tjenesteyderen skal gøre for at hjælpe?
- Er der værktøjer i hjemmet udbyderen behov for at få en introduktion?
- En tidsplan eller en ugentlig planlægning kan være meget nyttigt i den tidlige periode, således at udbyderen ved, hvad de skal gøre, og hvilke aktiviteter der sker dag for dag.
- Kommuniker! En personlig assistent er taknemmelige, hvis det bliver klart opgaver, så det ved, hvordan det kan støtte og hjælpe den person, det påvirker.

I nødstilfælde

- Hvem er kontaktperson i en nødsituation, og hvor er de vigtige telefonnumre?
- Hvor er den førstehjælp og førstehjælp kit?
- Er der ildslukkere i hjemmet? Hvis ja, hvor?