

# Hmc: Utprovningssprocess hjälpmedel

---

## Hitta i dokumentet

### [Start](#)

[Förskrivarens förberedelser inför utprovning](#)  
[Konsulentens förberedelser inför utprovning](#)  
[Teamarbete konsulent/tekniker, förberedelser inför utprovning](#)  
[Fysisk utprovning](#)

### [Planerade åtgärder efter utprovning](#)

[Slut](#)  
[Bilagor](#)  
[Uppdaterat från föregående version](#)

---

Rutin för hur utprovningssprocessen för hjälpmedel går till.

## Start

- **Ärende i Websesam**  
Förskrivaren registrera ett ärende i Websesam. Checklistor fylls i elektroniskt och bifogas i ärendet. Konsulent återkopplar till förskrivare för ärendegenomgång.
- **Telefonsamtal alternativt epost från förskrivare till hjälpmedelskonsulent**  
Konsulent ber förskrivaren skapa ett ärende i websesam. Checklista inför utprovning bifogas i ärendet. Konsulent återkopplar för ärendegenomgång när checklistan har kommit in.

## Förskrivarens förberedelser inför utprovning

- **Checklistor**  
Aktuell problemställning.  
Tydlig behovsbedömning.  
Tydlig målsättning med utprovningen.
- Tydlig plan för hur utprovningstiden ska användas. Diskutera vad förskrivaren gör och vad konsumenten gör vid utprovningen. Beslut om tidsåtgång för mötet och beslut om när tiden för mötet är slut.
- Informera brukaren om att ta med individuellt utprovade hjälpmedel som kan behövas vid utprovningen, t.ex. lyftsele och kommunikationsstöd.
- Informera brukaren om att det kan röra sig om en utprovningssprodukt, att brukaren inte alltid får en produkt med sig hem efter utprovning.
- Informera brukaren om att produkten kan vara rekonditionerad och återanvänd.
- Informera brukaren om att det kan vara ett första bedömningstillfälle, att fler utprovningstillfällen kan krävas.

## Konsulentens förberedelser inför utprovning

- Konsulent återkopplar till förskrivare för ärendegenomgång.
- Om det framkommer att ett gemensamt förberedande möte inför utprovningen behövs bokas detta.
- Utprovningstid bokas med förskrivare. Tydlig plan för hur utprovningstiden ska användas. Diskutera vad förskrivaren gör och vad konsumenten gör vid utprovningen. Beslut om tidsåtgång för mötet och beslut om när tiden för mötet är slut.
- Produkter beställs.
- Tekniker bokas.
- Leverantör bokas vid behov.

## Teamarbete konsulent/tekniker, förberedelser inför utprovning

- Konsulent och tekniker har genomgång av inkommen checklista inför utprovning.

## Fysisk utprovning

- Vid utprovning på Hjälpmedelscentrum förbereder konsulent rummet inför utprovningen.
- Önskar förskrivaren komma tidigare ska detta ha skett i överenskommelse med konsulent.
- Utprovningen påbörjas när förskrivaren är på plats och avslutas när förskrivaren går.
- Utprovningen börjar med att samtliga samlas, gärna sittande vid bord, med brukaren i centrum för delaktighet. Förskrivaren presenterar ärendet med aktuell problemställning och målsättning med besöket. Tydlig plan för hur utprovningstiden ska användas och när tiden för mötet är slut.
- Förskrivare eller konsulent, beroende på situation eller överenskommelse, förklarar vad som ska hända vid utprovningen.
- Fysisk utprovning avslutas med att samtliga samlas, gärna sittande vid bord, med brukaren i centrum för delaktighet. En sammanfattning görs av vad som hänt under utprovningen. Om ytterligare åtgärder är aktuella planeras dessa. Kräver ärendet fler utprovningar eller uppföljningar bokas dessa tillfällen nu för att ge samtliga personer och framför allt brukaren ett tydligt tidsperspektiv på fortsatt ärendegång.
- Brukaren kan nu lämna utprovningen.

## Planerade åtgärder efter utprovning

- **Handlingsplan; skriftlig överenskommelse**

Konsulent ansvarar för att fylla i handlingsplan. Åtgärderna beslutas i samråd med förskrivare, tekniker och leverantör. Alla erhåller eget exemplar av handlingsplan.

- Konsulent hjälper vid behov förskrivaren med artiklar inför förskrivning. Om ärendet kräver specialanpassning skrivs specialanpassningsanvisning och riskanalys påbörjas i detta skede.

## Slut

- Processen avslutas när utprovade produkter levererats till förskrivaren/brukaren eller efter annan överenskommelse.

## Bilagor

Bilaga 1: [Hmc: Utprovningprocess hjälpmedel handlingsplan enkel](#)

Bilaga 2: [Hmc: Utprovningprocess hjälpmedel handlingsplan samlad](#)

## Uppdaterat från föregående version

2023-05-17: Uppdaterat länkar.