

## Brukerbank/ressursbank –flytskjema. Oppdatert oktober 2016

### Registreringsskjema

- Blir sendt som vedlegg i e-post. Vibeke sender ut
- Blir sendt leder av pasient- og pårørende organisasjoner i Helse - Fonna sitt opptaksområde
- Blir sendt til brukere som allerede har erfaring med deltagelse i prosjekt, utvalg etc.

### Bruker

- Fyller ut data i registreringsskjema
- Ferdig skjema blir returnert til e-post adresse: Brukerressurs@helse-fonna.no
- Bruker som er organisert tilbakemeldet deltakelse i prosjekt, utvalg etc til egen organisasjon

### Sekretær

- Fører over data i registreringsskjema til excel i SharePoint. Skjema blir arkivert i Share Point
- Mai hvert år blir det sendt forespørsel til alle som er oppført i brukerbank som blir oppdatert
- Mai hvert år blir det sendt forespørsel til pasient- og bruker organisasjoner for rekruttering av nye brukere

### Redigeringstillatelse

- 6 personar knyttet til Helse-Fonna og FOUSAM har alle administrasjonsrettigheter i SharePoint

### Lesetilgang

- Leder av aktivitet med behov for brukerressurs tar kontakt med sekretær i BU:e-post: Brukerressurs@helse-fonna.no
- Dersom forespørsel gjelder FOUSAM aktivitet, videreformidler BU sekretær forespørsel til Erfaringskonsulent i FOUSAM
- Dersom flere brukere blir vurdert som aktuelle kandidatar, blir det lagt tilrette for deling på lync slik at utvelgelse kan skje i samråd med leder av aktiviteten

### Retningslinjer og kontrakt

- Leder av aktiviteten har ansvar for å skrive kontrakt med bruker
- For arkivering av kontrakt: Se retningslinjer på <https://helse-fonna.no/om-oss/brukarutvalet>