# Introduktionstjekliste

|  |  |
| --- | --- |
| Før ansættelsesstart | Tjek ✓ |
| *Internt i praksis* |  |
| Aftale internt: Hvem er tutorlæge for uddannelseslægen? |  |
| Aftale tid til kemisamtale |  |
| Oprette medarbejder-ID, digital signatur, koder til IT osv. |  |
| Klargøre nøgler, koder, dueslag |  |
| Klargøre kontoret |  |
| Udarbejde dagsprogram, inkl. tid til supervision |  |
| Afstemme kompetenceniveau med personale: Hvilke ptt. kan bookes hos uddannelseslægen, og fra hvornår? |  |
| *Med uddannelseslægen* |  |
| Afstemme ansættelseslængden |  |
| Aftale arbejdstider |  |
| Aftale kursusdage (SPEAM-kurser, SOL, temadage, netværksmøder, forskningstræning, lægevagter/1813-vagter) |  |
| Aftale ferie- og friønsker – Har praksis lukkedage? |  |
| Aftale procedure ved sygemelding |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ved ansættelsesstart | Tjek ✓ |
| Præsentation af personale og praksis, inkl. rundvisning |  |
| Præsentation af uddannelseslægen, inkl. opslag i venteværelse/hjemmeside |  |
| Planlægge vejledersamtaler |  |
| Udarbejde uddannelseslægens individuelle uddannelsesplan |  |
| Gennemgå uddannelseslæge.dk, inkl. plan for kompetencevurdering- og godkendelse |  |
| Aftale lægevagtsdeltagelse |  |
| Aftale undervisning |  |
| Aftale eventuelle uddannelsesdage |  |
| *Praktiske forhold* |  |
| Frokoststue, personaletoilet, parkeringsforhold |  |
| Akutkasse |  |
| Laboratorium |  |
| Instrukser, vejledninger, fællesdrev – Hvor søges viden? |  |
| *Konsultationen* |  |
| Sidde med hos alle læger |  |
| Gennemgang af IT, henvisninger, telefonlister osv. |  |
| Gennemgang af arbejdsgange i laboratoriet |  |
| Gennemgang af arbejdsgange i sekretariatet |  |
| Egne selekterede ptt., husk god tid i starten |  |
| Afstem: Hvordan foregår ad hoc-supervision? |  |

## Husk evaluering af introduktionsforløbet.

# Introduktionsprogram

DAG 1 08.00 - 08.30 Velkomst

08.30 - 12.30 Følge med faste læger på skift i konsultation

12.30 - 13.00 Frokost

13.00 - 15.00 Introduktion ved læge: henvisninger, regningsmodul, diagnosekodning, internetadresser mm.

DAG 2 08.00 - 09.00 Introduktion ved sekretær

09.00 - 10.00 Introduktion ved sygeplejerske: blodprøver, EKG, vorter, LFU, priktest

10.30 - 11.15 IT ved læge

11.15 - 12.30 IT – øve selv

12.30 - 13.00 Frokost

13.00 - 15.00 Evt. 2 patienter i timen, efter ønske opfølgning på mangler

15.00 - 15.30 Gennemgang af dagens patienter

DAG 3 Det aftales løbende, om man ønsker patienter eller mere introduktion.

Antal patienter pr. time aftales alt efter uddannelsestrin.

Gennemgang af dagens patienter.

DAG 4 Patienter; som udgangspunkt 2-4 pr. time alt efter uddannelsesniveau.

Gennemgang af dagens patienter.

# Gode navne at kende…

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| AMU / PUK / PKL |  |
| DYNAMU |  |
| TR |  |