

GUIDE TIL

INTRODUKTION FOR YNGRE LÆGER

GENERELT

Formålet med introduktionsprogrammet er at give nyansatte yngre læger et kendskab til deres arbejdsplads både som institution og for afsnittet/specialet, så de er rustede til at udføre de opgaver, der følger af deres ansættelse. Samt at introducere Aalborg Universitetshospital og dets afsnit/specialer som en arbejdsplads, hvor der fokuseres på medarbejdernes faglige og menneskelige udvikling, og hvor efter- og videreuddannelse prioriteres højt. Målet er at rekruttere og fastholde velkvalificerede medarbejdere.

Introduktionsprogrammet omfatter et fælles og et afsnitsspecifikt program.

Introduktionsprogrammet omfatter de 5 første arbejdsdage efter ansættelsen. Det samlede introduktionsprogram er obligatorisk for alle førstegangsansatte yngre læger ved Aalborg Universitetshospital, mens det afsnitsspecifikt program er obligatorisk for alle ansatte læger. Den ledende overlæge har ansvaret for, at lægerne deltager i introduktionsprogrammet. Der bliver ført kontrol med deltagelsen via afkrydsning på en deltagerliste på dagen.

Introduktionsprogrammet er opbygget af moduler, som det fremgår af nedenstående skema:

| Afsnitsspecifikt program | | | Fælles moduler | |
|--------------------------|---------|---------|----------------------|------------------------|
| Modul A | Modul B | Modul B | Central introduktion | Fælles introduktion YL |

De aktuelle datoer fremgår af årsoversigten, som udsendes én gang årligt i efteråret. Datoerne ligger på hjemmesiden – Lægers Uddannelsesforum (LUF):

[http://www.aalborguh.rn.dk/For-Sundhedsfaglige/Uddannelse-kurser-og-kompetenceudvikling/Laegers-Uddannelsesforum-\(LUF\)/Information-til-nye-Yngre-Laeger](http://www.aalborguh.rn.dk/For-Sundhedsfaglige/Uddannelse-kurser-og-kompetenceudvikling/Laegers-Uddannelsesforum-(LUF)/Information-til-nye-Yngre-Laeger)

Årsoversigten udarbejdes af afdelingen for Strategi og HR.

De fælles moduler omfatter Central introduktion og Fælles introduktion for yngre læger (YL), mens de afsnitsspecifikt moduler omfatter modulerne A og B, hvoraf sidstnævnte strækker sig over 2 dage. Tiltrædelsesdagen skal altid indeholde afsnitsspecifikt introduktion.

Den centrale introduktion holdes altid den første onsdag i måneden. Hvis den centrale introduktion falder sammen med tiltrædelsesdagen, kan den centrale introduktion flyttes til den efterfølgende måned. Ved behov for at flytte deltagelsen i de fælles moduler, skal I kontakte sekretær Susanne G. Nielsen, Strategi, Kommunikation og Personale, lokal 61326.

Den fælles introduktion for yngre læger holdes altid torsdage efter den fælles centrale introduktion.

De fælles moduler gennemføres 8 - 9 gange om året mens de afsnitsvise moduler skal gennemføres 12 gange om året ved Aalborg Universitetshospital - dog med forbehold for at programmet kan tilpasses, hvis den ansatte tidligere har været ansat i afsnittet, eller det drejer sig om en vikaransættelse af kortere varighed.

For udenlandske læger vil introduktionsprogrammet blive suppleret efter individuelt behov.

Introduktionsprogrammet skal skemalægges, så det fremgår af arbejdsplanerne, at de nyansatte deltager i introduktionsprogrammet.

I arbejdstidsplanerne føres dette som tjenestefrihed med løn, lønart 680. Det følger heraf, at der ikke kan pålægges vagt de 5 første arbejdsdage.

Den lægefaglige direktør har det overordnede ansvar for introduktionsprogrammet, mens afdelingen for Strategi, Kommunikation og Personale er ansvarlig for programmets praktiske gennemførelse, herunder kontrol af deltagelse i programmet.

Det samlede introduktionsprogram vil løbende blive evalueret i samarbejde med Yngre Læge rådet og Overlægerådet ved Aalborg Universitetshospital, eventuelt gennem Det Postgraduate Uddannelsesudvalg (DPU). Evalueringen sker på baggrund af systematiserede indmeldinger fra de deltagende yngre læger. På baggrund af evalueringen bliver der foretaget de fornødne justeringer af programmet.

Det samlede introduktionsprogram finansieres af de deltagende afsnit/specialer. For de kliniske afsnits vedkommende indarbejdes aktiviteten i arbejdsplanlægningen.

It-undervisning for nyansatte læger

Der afholdes et heldagskursus til It-undervisning for nyansatte læger, hvor der er hands-on undervisning. På kurset undervises i følgende emner: ESA, EPJ, WebPas, Labka, Mirsk, medicinmodulet og FMK samt I-sikkerhed.

Undervisningen afholdes i starten af hver måned. I månederne marts, april, september og oktober afvikles to undervisningsdage.

- **Den ledende overlæge har pligt til at tilmelde nyansatte læger til it-kurset samt at sørge for, at lægerne har de fornødne koder samt digital signatur.**
- Link til it-kursus (tilmelding og beskrivelse)
<https://rn.plan2learn.dk/dl.aspx?xmg=0b0a495c-eb90-4aa6-b91e-7b248345f8e3&r=KursusValg.aspx?id=28586>

Der er it-funktionen ved Aalborg Universitetshospital, der er ansvarlig for it-undervisningen.

FÆLLES MODULER

Formålet med den fælles introduktion er at præsentere Aalborg Universitetshospital som institution samt at give indføring i hospitalets overordnede principper for behandlingen af patienter og pårørende.

CENTRAL INTRODUKTION

Den centrale introduktion er obligatorisk for alle nyansatte medarbejdere.
Det er afdelingen for Strategi, Kommunikation og Personale der står for introduktionsdagen.

Indhold på den Centrale Introduktion:

- Praktiske oplysninger, uddeling af evalueringsskemaer
- Velkomst til Aalborg Universitetshospital ved Hospitalsledelsen
- Det gode arbejdsmiljø og arbejdsmiljøarbejde på Aalborg Universitetshospital ved sikkerhedslederen
- Infektionshygiejne – for sundhedsmedarbejderen ved hygiejnesygeplejersken
- Instruktion i elementær brandbekæmpelse på sygehuse ved brandinstruktør
- Markedsplads, stande med repræsentanter fra forskellige områder
- Kvalitetsorganisationen ved Kvalitetskontoret
- Hjertestop-undervisning ved Kardiologisk Afdeling
- Tillidsrepræsentanternes funktion ved de relevante tillidsrepræsentanter

FÆLLES INTRODUKTION FOR YNGRE LÆGER

Afvikles i Forskningens Hus fra kl. 8.30 – 14.05. Resten af dagen tilbringes i egen afdeling.
Den fælles introduktion indeholder nedenstående moduler.

• Uddannelsesmuligheder

Ansvarlig: Uddannelseskoordinerende overlæge, postgraduat klinisk lektor, ph.d. Susanne Nøhr

Indhold:

- Uddannelsesfremmende tiltag på Aalborg Universitetshospital
- LUF – hjemmesiden for lægers uddannelse
- Speciallægeuddannelsen
- Supplerende uddannelsesmuligheder i Region Nordjylland
- Økonomi og praktiske oplysninger vedr. kursusansøgninger m.v.
- Færdighedslaboratoriet ved Lægelig Leder Karen Lindorff, NordSim

• Forskning

Ansvarlig: Forskningsenheden eller en klinisk professor på Aalborg Universitetshospital

Indhold:

- Forskningsorganisering
- Forskningsstrategi
- Forskningsenheder ved Aalborg Universitetshospital
- Forskeruddannelse
- Forskningsformidling
- Fundraising

• Forskning for yngre læger – opstart og kombination med klinisk arbejde

Ph.d.-studerende ved Aalborg Universitetshospital

- **Medicinsk Bibliotek**

Ansvarlig: Leder af Medicinsk Bibliotek

Indhold:

- Medicinsk Biblioteks hjemmeside
- Elektroniske tidsskrifter og databaser
- Elektroniske bøger og opslagsværker
- Bibliotekets services samt rundvisning i biblioteket

- **Idéklinikken**

Introduktion til Idéklinikken

- **Ligsyn/dødsattest/obduktion**

Ansvarlig: Patologisk Institut

- **Rationelt valg af lægemidler**

Ansvarlig: Klinisk Farmakologisk Afdeling.

AFSNITSVIS INTRODUKTION

Den afsnitsvise introduktion har til formål at give de lægelige medarbejdere en indføring i, hvordan deres kommende arbejdsplads fungerer, og hvad der forventes af dem.

For uddannelsesstillingerens vedkommende indgår der en introduktionssamtale ud fra de retningslinjer, som er udstukket af Sundhedsstyrelsen.

Ledelsen er overordnet ansvarlig for programmets udførelse og arrangeres sædvanligvis af den uddannelsesansvarlige overlæge. For at sikre, at alle punkter er nået igennem i introduktionsperioden, skal der udarbejdes check-lister, som udleveres til de yngre læger efter gennemførelsen af introduktionsprogrammet. Der skal ligeledes ske en afsnitsvis evaluering af programmet. Der lægges vægt på, at der er afsat lægeligt personale til at forestå introduktionen i afsnittet.

MODUL A - VELKOMST

Modul A skal varetages af læger med højt charge. Indholdet af de enkelte elementer under modul A kan variere fra afsnit til afsnit, men nedenstående indhold bør opfattes som minimumskrav til en afsnitsvis introduktion. Præsentationsdelen bør også indeholde en orientering om afsnittet ved ledelsen. Modul A skal altid placeres på tiltrædelsesdagen.

Det forudsættes, at der er udsendt materiale til den nyansatte inden tiltrædelse. Dette materiale udsendes af de enkelte afsnit, og det vil være en god idé, at det er en bestemt sekretær, der tager sig af dette. Det udsendte materiale skal indeholde oplysninger om, hvor og hvornår lægen skal møde, samt hvem der vil modtage den nyansatte.

For yngre læger under uddannelse skal uddannelsesprogrammet for den pågældende stilling sendes med.

Sammen med ansættelsesbrevet fra Løn- og Personalekontoret, sendes materiale til den centrale introduktionsdag samt datoen for den fælles introduktion for yngre læger.

Materialet til den fælles introduktion for yngre læger, udsendes ca. 2 uger før og bliver udsendt fra afdelingen for Strategi, Kommunikation og Personale.

Indhold:

- Præsentation
 - Kolleger
 - Sekretærer
 - Sengeafsnit
 - Operationsgang
 - Ambulatorium
 - Specialeledelsen
 - Uddannelsesansvarlig overlæge
 - Registreringsansvarlig læge og sekretær
 - Vejleder

- Kontor herunder eventuelt udlevering af diktafon
 - Arbejdsplads – ind/ud skuffe
 - Vagtværelse
 - Omklædningsrum
 - Tjenestedragt/uniform
 - Telefon/Personsøger

- Løn og arbejdstid
 - Skemalægger
 - Indberetning af arbejdstid
 - Arbejds- og vagtplan
 - Lokalaftaler med YL

- Lokal MED-udvalg, tillidsrepræsentant

- Kultur
 - Kantine
 - Kaffekasse(r)

Introduktionssamtale:

- Hvad er afsnittets faglige profil
 - Specielle arbejdsområder
 - Forskning

- Undervisning i afsnittet/specialet

- Fagspecifikke kurser
 - Kursusansøgninger

MODUL B - LÆGEFAGLIGT ARBEJDE (FORDELT OVER 2 DAGE)

Modul B skal foregå som en *struktureret introduktion* til afsnittet, hvor den praktiske indkøring af den nyansatte læge påbegyndes. Indkøringen i afdelingen gradueres i forhold til den enkelte nyansatte læges charge og tidligere erfaring ved ansættelse på Aalborg Universitetshospital.

Indhold:

- Afsnitsinstrukser
- Samarbejdspartnere
 - Faste samarbejdsaftaler med andre afsnit/specialer/klinikker.
- Konferencer
- Logistik i afdelingen:
 - F.eks. hvor afleveres færdigdikterede journaler/epikriser
- Journal - epikriser:
 - Kodnings- og registreringspraksis (orientering ved registreringsansvarlige læge og sekretær)
 - Håndtering af klage- og forsikringsager (v/ledelsen – kan indgå i indledende samtale under præsentation)
- Ligsyn / dødsattester / hornhindebanken
- Laboratiebog
- Visitationsregler:
 - Internt mellem afsnit/specialer/klinikker på hospitalet
 - Mellem sygehuse/hospitaler i Regionen
 - Til sygehuse/hospitaler udenfor Regionen
- Patienttransport
- Akutmodtagelsen
- Taxatransport internt mellem sygehusafsnittene.
- Beredskabsplanen