**Namn: Årstal:**

| **Tema** | **Gjennomgang (sign. nyansatt):** | | Godkjent (sign. veileder): | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dato** | **Sign.** | **Dato** | Sign. |
| **Omvisning/orientering:** |  |  |  |  |
| * Administrasjonen (registrering, adgangskort) |  |  |  |  |
| * Apoteket |  |  |  |  |
| * Arbeidstøylager / garderobe |  |  |  |  |
| * Føde- / barselavdelinga, inkl. hotellet, |  |  |  |  |
| * Kir.avd., poliklinikk og ultralyd |  |  |  |  |
| * Kjøkken/Kantine |  |  |  |  |
| * Laboratorier (klinisk/kjemisk og mikrobiologen) |  |  |  |  |
| * Medisinsk-teknisk verkstad |  |  |  |  |
| * Mottaking |  |  |  |  |
| * Nyfødt-intensivavdeling ved Ålesund sjukehus (orientering) |  |  |  |  |
| * Operasjonsavdeling, Dagkirurgisk avdeling og Kir.int.avd. |  |  |  |  |
| * Patolog (orientering) |  |  |  |  |
| * Kapell/ prestetenesta |  |  |  |  |
| * Reinhaldsavdeling |  |  |  |  |
| * Post |  |  |  |  |
| * Sentralforsyning |  |  |  |  |
| * Sterilsentral |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Oppgåver og rutiner ved Føde/barsel/gynekologisk sengepost:** |  |  |  |  |
| * Alarmsystem akuttsituasjon fødsel (dårlig barn og akutt sectio) |  |  |  |  |
| * Alarmsystem pasientrom |  |  |  |  |
| * Måltid/ kjøkken/ daglegstue |  |  |  |  |
| * Bruk av matkort / ønskekost / diett / meny |  |  |  |  |
| * Mathygiene, frambyding og oppbevaring |  |  |  |  |
| * Bruk av kvitevarer / utstyr |  |  |  |  |
| * Bruk av TV / video |  |  |  |  |
| * Medisinrom/lager |  |  |  |  |
| * Legevisitt |  |  |  |  |
| * Rapportering/vaktskifte |  |  |  |  |
| * Barselsamtale, postpartum og utreisesamtale |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Pasientrom** |  |  |  |  |
| * Senger og nattbord (funksjon, ustyr, reinhald) |  |  |  |  |
| * Telefon, internett, alarmsystem |  |  |  |  |
| * Temperaturregulering |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Skylleromsarbeid** |  |  |  |  |
| * Bruk av vaskemaskin, tørketrommel, varmeskap, bekkenspylar |  |  |  |  |
| * Handtering av avfall, pakking, merking |  |  |  |  |
| * Handtering av utstyr som skal steriliserast |  |  |  |  |
| * Orden og reinhald (vaskemiddel og bruksmåte / bruksområde, forholdsregler) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Barnelegeundersøking** |  |  |  |  |
| * Førebu/ assistere ved undersøking |  |  |  |  |
| * Rekvirere prøver og undersøkingar, oppfølging prøvesvar |  |  |  |  |
| * Utreise, event. time til poliklinikk |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Dokumentasjon** |  |  |  |  |
| * Barnekurve, utskrivningsskjema (barnelege) |  |  |  |  |
| * EPJ (Docu live): Journalføring mor og barn. Rekvirering av prøver og blodbestilling |  |  |  |  |
| * Fødeprotokoll |  |  |  |  |
| * NATUS svangerskap, føde og barsel, meldinger (utskrift og sending) |  |  |  |  |
| * PAS: Innskrivning av barn. Utskrivning og overflytting av mor og barn. |  |  |  |  |
| * Kvalitetssikring/internkontroll jordmor –Volda sjukehus |  |  |  |  |
| * Koding: Inneliggande og poliklinisk registrering |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Avvik (EQS):** |  |  |  |  |
| * HMS-avvik |  |  |  |  |
| * Overtid, meirarbeid, forskyvning |  |  |  |  |
| * Pasientskade |  |  |  |  |
| * Skulderdystoci |  |  |  |  |
| * Sphinkterruptur |  |  |  |  |
| * Uheldige hendingar |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Verksemdsportalen, EQS, Internettside HSM:** |  |  |  |  |
| * Verksemdportalen som arbeidsverkty og informasjonskanal |  |  |  |  |
| * Generelt om EQS –søkefunksjonar -dokumentkategoriar |  |  |  |  |
| * Kvinneklinikkens prosedyreportal |  |  |  |  |
| * Generelt om prosedyrer ved KK |  |  |  |  |
| * Akuttprosedyrer/Brann/Smittevern |  |  |  |  |
| * Våre pasientforløp |  |  |  |  |
| * Pasientinformasjon |  |  |  |  |
| * Kompetanse/opplæring |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Bruk av diverse Medisinskteknisk utstyr (MTU) og Medisinsk utstyr (MU):** |  |  |  |  |
| * Viser til egen sjekkliste ”Kvalitetssikring: Internkontroll –jordmor Volda sjukehus” |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Amming** |  |  |  |  |
| * Sette meg inn i avdelinga si skriftlege ammeprosedyre |  |  |  |  |
| * Sjå filmen nye”Bryst er best” (1 time) |  |  |  |  |
| * Sjå filmen ”Amming” –inneholder 23 korte filmer med konkrete råd og tips om amming |  |  |  |  |
| * Lese ”Amning – en håndbog for sundhetspersonale” (2008) (8 timar) |  |  |  |  |
| * Gjere meg kjend med permen ”Ammeveiledning” (2 timar) |  |  |  |  |
| * Gjere meg kjend med nettstadane [www.ammehjelpen.no](http://www.ammehjelpen.no) og [www.rikshospitalet.no/ammesenteret](http://www.rikshospitalet.no/ammesenteret) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Praksisopplæring amming (etter behov)** |  |  |  |  |
| * Ammestilling og hud-mot-hud-kontakt |  |  |  |  |
| * Handmjølking og koppmating |  |  |  |  |
| * Hjelpebryst |  |  |  |  |
| * Tiltak ved såre brystvorter |  |  |  |  |
| * Tiltak ved brystspreng |  |  |  |  |
| * Medisinske indikasjonar for ”tilleggsmat” |  |  |  |  |
| * Rekne ut måltid og behov |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |