**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
 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |