

Standard för avdelningsarbete på M71-73

Avdelningsarbete, vardagar

Tidpunkt	Händelse
03:00-06:45 M-F	flagga för akut sjuka eller nyinkomna patienter <ul style="list-style-type: none"> • görs i första hand av nattsjuksköterska, annars dagsjuksköterska, markera på bedömningstavla med röd magnet
06:45 M-F	överslag rapport natt- till dagsköterska
07:00 M-F	SSK/USK <ul style="list-style-type: none"> • jobba enligt planering gjord dagen innan • identifiera ev frånvaro
08:00 M-F	underläkare på plats <ul style="list-style-type: none"> • om förhinder så stäm av med annan UL, notera om möjligt frånvaro i förväg på bemanningstavla • läs på patienter • akuta bedömningar vb (uppmärkt på tavlan) • kontrollera att inget oförutsett skett med dagens planerade utskrivningar • identifiera ev frånvaro
08:30 M-To-F	måndagar, torsdag, fredag – läkarmöte i Gahrton <ul style="list-style-type: none"> • till 08:45 måndag, 09:15 torsdag, 09:00 fredag
08:00-08:30 M	läkare uppdaterar sina veckoscheman på tavlan och identifierar planerad frånvaro; se över om behov av stöd/omfördelning av resurser
09:15 M-F	flödesmöte - vid förbättringstavla i personalrummet (gemensamt) <ul style="list-style-type: none"> • alla medarbetare från samtliga yrkeskategorier närvarande • leds som regel av ÖL med aktivt deltagande av UL/ssk/usk • gå igenom spelregler, diskutera flödesarbetet/mål • stäm av bemanning ssk/usk/läk • avstämning preliminärt antal in-/utskrivningar
ca 09:20 (direkt efter flödesmötet) M-F	bedömningsmöte - vid bedömningstavla M71 resp M73 (var för sig) <ul style="list-style-type: none"> • samtliga yrkeskategorier, paramedicinare välkomna • leds av ÖL eller koordinator, med aktivt deltagande av all personal • prioritera tid för bedömning; akut/utskrivningar/övriga åtgärder som bör utföras, ex undersökningar eller konsulter • definiera intervall ("slotar") för samtliga patienter, inklusive satelliter/IVA och in-/utskrivningar • tydliggör vilka som bedöms av UL eller ÖL • bedömning tillsammans med paramedicinare, konsult eller tolk? • fastställ preliminärt utskrivningsdatum, förbered patienten, identifiera behov av VPL/ASIH • markera om infektionskonsult bör bedöma patienten (vit magnet märkt "INF")

senast 10:00 helger	<ul style="list-style-type: none"> • bakjour rondar M71-73 • stäm av med ssk på båda sidorna om medicinska skäl gör att några patienter bör bedömas först
09:30-12:00 M-F	tidsintervall ("slotar") för bedömning
11:30-12:00 M-F	avstämning koordinator och respektive ÖL innan lunch; får söka upp varandra, i nuläget ej fast tid <ul style="list-style-type: none"> • ändringar i in/ut-flöde, prioritering
13:00-13:30 M+To	röntgenrond
14:00-14:30	infektionskonsult kommer till M71-73; mån + fre förväntas avd ÖL vara närvarande för att kunna rapp/disk infektionsfall, övriga dagar UL. OBS flagga med avsedd magnet märkt "INF" för de som önskas diskuteras
13:00-15:00 M-F	tidsintervall för bedömning <ul style="list-style-type: none"> • om endast kort avstämning krävs för någon patient kan man komma överens inom teamet att inte ange ett intervall utan endast stämma av någon gång under eftermiddagen
13:00-13:30 M-F	kvällspersonal börjar <ul style="list-style-type: none"> • gemensam rapport mellan SSK och USK i resp team
15:15 M-F	flödesmöte - vid förbättringstavla i personalrummet (gemensam) <ul style="list-style-type: none"> • all dagspersonal • vad har fungerat bra/mindre bra, avvikelser och incidenter
15:30 M-F	eftermiddagsavstämning <ul style="list-style-type: none"> • team UL stämmer av sina patienter med kvällspersonal • UK/ÖL rapporterar till bakjour vb <ul style="list-style-type: none"> ○ OBS bakjournsrapport kl 14:30 på fredagar
19:00-21:00 M-F	planera placering av personal för nästkommande dag

Spelregler

Läkare (UL och ÖL)

1. Säkra att vara tillgänglig, tydliggör frånvaro och vem som vb täcker
2. Rätt från början
3. Tillsammans med teamet göra en medicinsk plan och omvårdnadsplan för patienten
4. Göra klart patientens alla aktiviteter direkt (länka)
5. ÖL saxar mellan teamen, verksamhet i alla team parallellt
6. Jämna ut arbetet över dagen och veckan
7. Medverka i flödesmöte på morgonen och eftermiddagen
8. Påminna om spelregler

Koordinatorn

1. Säkra att vara tillgänglig
2. Ha kontroll över in- och utskrivningar, eventuella satellitpatienter
3. Medverka i flödesmöte på morgonen och eftermiddagen
4. Påminna om spelregler

Spelregler

För Möten

1. Alla ska vara på plats när mötet startar
2. Mötestid max 5-10min
3. Följ agendan
4. Vi använder avvikelser och problem för att ständigt bli bättre

Läkare (UL och ÖL)

1. Säkra att vara tillgänglig, tydliggör frånvaro och vem som vb täcker
2. Rätt från början
3. Tillsammans med teamet göra en medicinsk plan och omvårdnadsplan för patienten
4. Göra klart patientens alla aktiviteter direkt
5. Jämna ut arbetet över dagen och veckan
6. Medverka i flödesmöte på morgonen och eftermiddagen
7. Påminna om spelregler

Koordinatorern

1. Säkra att vara tillgänglig
2. Ha kontroll över in- och utskrivningar, eventuella satellitpatienter
3. Medverka i flödesmöte på morgonen och eftermiddagen
4. Påminna om spelregler

Vårdlaget

1. Tillsammans med teamet göra en medicinsk plan och omvårdnadsplan för patienten
2. Ha nödvändig utrustning tillgänglig
3. Göra klart patientens alla aktiviteter direkt
4. Hålla en jämn arbetstakt
5. Medverka i flödesmöte på morgonen och eftermiddagen
6. Påminna om spelregler

Chefer

1. Säkra rätt bemanning
2. Led flödesmötet på morgonen (eller utse ställföreträdare)
3. Säkra att medarbetarna följer flödesprinciperna
4. Säkra att medarbetarna är fredade för att utföra sina arbetsuppgifter

Löpande utvärdering av denna prototyp görs av berörda chefer och förbättringsgruppen. Prototypen avser beslutat arbetssätt och bemanning som gäller tills förbättringsgruppen i samråd med chefer och medarbetare beslutar om uppdatering.

Vårdlaget

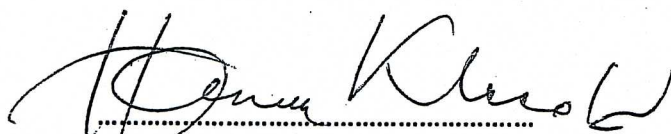
1. Tillsammans med teamet göra en medicinsk plan och omvårdnadsplan för patienten
2. Ha nödvändig utrustning tillgänglig
3. Göra klart patientens alla aktiviteter direkt
4. Hålla en jämn arbetstakt
5. Medverka i flödesmöte på morgonen och eftermiddagen
6. Påminna om spelregler

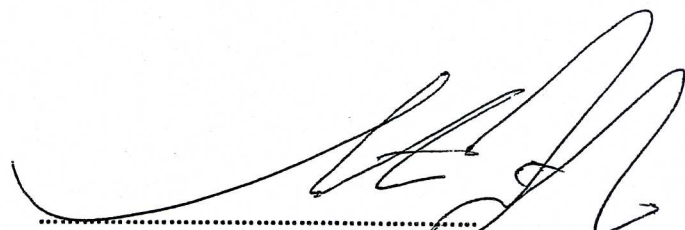
Chefer

1. Säkra rätt bemanning
2. Led flödesmötet på morgonen (eller utse ställföreträdare)
3. Säkra att medarbetarna följer flödesprinciperna
4. Säkra att medarbetarna är fredade för att utföra sina arbetsuppgifter

För flödesarbetsgruppen

Datum 25/10 - 2013


.....
Hannele Kleemola, Avdelningschef


.....
Martin Jädersten, Avdelningsansv läk

.....
Bo Björkstrand, ÖL/Sektionschef