

2016-07-21

## **Förslag till introduktion av nya underläkare på avdelningarna vid NSP**

Det är ett vanligt önskemål från underläkarna att introduktionen på respektive avdelning blir av och att den är tydlig och tillräckligt omfattande för att läkaren snabbt ska veta vilka arbetsuppgifter han/hon har och så snart som möjligt kunna börja arbeta självständigt. Naturligtvis är man i behov av kontinuerlig klinisk handledning på sin placering. Nedanstående är ett förslag till hur en introduktion av underläkare på avdelningen kan se ut.

- **Underläkaren välkomnas av avdelningens överläkare och ST-läkare.** Informera om läkarnas arbete på avdelningen, fördelning av arbetsuppgifter mellan överläkare, ST-läkare och AT-läkare/vikarierande underläkare.

Diskutera igenom upplägget och ingående moment samt handledning under avdelningsplaceringen.

- **Enhetschef visar avdelningen och presenterar underläkaren och personalen för varandra.**

Genomgång av rutiner på avdelningen och presentation av de olika personalgruppernas arbetsområde. Detta för att underlätta samarbetet och förståelsen för personalens arbete.

Presentation av underläkaren för sekreterarna. Om sekreterarna vill får de gärna tipsa underläkarna om saker kring t.ex. journalföringen, utöver den info som ges av handledande läkare.

Viktigt att underläkaren får besked om vem han ska vända sig till vid frågor/problem rörande Take Care

- **Underläkaren följer verksamheten på avdelningen och deltar i genomgångar/ronder, patientsamtal, skriver remisser, för journaler och skriver slutanteckningar.**

Ge underläkaren tid för att läsa in sig ordentligt på de patienter som hen ska följa.

Det kan vara lämpligt att underläkaren för stödanteckningar under samtalen för att ha som underlag för diskussion med handledande läkare efter samtalet. Efter samråd skriver sedan underläkaren daganteckningar och slutanteckningar/epikriser.

---

**Dokumentnamn**  
Förslag till introduktion av nya  
underläkare på avdelningarna vid NSP

**Regnr**

**Gäller fr.o.m**  
2016-07-21

**Handläggare**  
Michael Rangne

**Godkänd/signatur**  
Michael Rangne

**Ersätter tidigare dokument**  
2011-12-13



Det är viktigt att det finns tillräckligt med luft i dagsplaneringen så att det ges utrymme för reflektion och feed-back efter samtal och händelser, gärna i direkt anslutning till dessa.

- **Uppmuntra underläkaren att på egen hand prata med patienter** i stället för att sitta överksam på avdelningen.
- **Ansvarig läkare** (kan vara överläkaren eller ST-läkaren, men det är viktigt att det står klart vem som har detta uppdrag) **avsätter tid var vecka för samtal med underläkaren** i syfte att fånga upp vad denne har varit med om, vad han/hon är nöjd med, gjort respektive inte gjort, och vad som kunde göras bättre inför den fortsatta placeringen på avdelningen. Angeläget att underläkaren får klar och tydlig återkoppling på sina insatser så att han/hon kan utvecklas i rollen som läkare. Uppmuntra underläkaren att läsa på kontinuerligt under placeringen, samt att ta med sig frågor som man inte dryftat tidigare under veckan till dessa samtal.
- **Ett liknande möte bör äga rum mot slutet av avdelningsplaceringen** för att runda av den och fånga upp synpunkter som kan bidra till att förbättra placeringen för nästa underläkare.
- I övrigt kan det vara lämpligt att avsätta tid för studiebesök eller samtal med kurator, arbetsterapeut, sjukgymnast och psykolog.

Förslag på förbättring av dessa rutiner är välkomna till undertecknad!

Michael Rangne  
Underläkarchef  
08-123 492 76  
Michael.rangne@sll.se