

VEJLEDNING

Den Danske Kvalitetsmodel – Speciallægeklinikken Centralen		
Bilag	Side: 1 af 1	
Personaleopgaver uddannelse oplæring	Dok. nr.: B-012.02	
Målgruppe: Sygeplejersker	Version: 2	
Udarb.: Kirsten+Ken+personale	Godk. af: Ken	Dato: 05-10-2015

Struktur	Proces	Resultater
Alt klinikpersonale er klar over muligheden for og pligt til at uddanne sig og opnå sikkerhed samt rutine i de opgaver der skal løses klinikken	Oplæring i arbejdsopgaver og træning af færdigheder foregår ved mesterlære med supervision af kollega samt slutligt godkendelse af den pågældende speciallæge.	Forbedring af patient-sikkerheden gennem opnået færdighed i udførsel af klinik og patientrelateret opgaver

Øre-næse-hals	Lisbeth	Gitte	Gülden	Maj-Britt		
AUD +DS	X	X	X			
Priktest	X	X	X			
Telefonpasning	X	X	X	X		
Assistance ved operation	X	X	X			
Bestilling af varer	X	X	X			
Oprydning	X	X	X			
Rengøring af utensilier	X	X	X			
Administrative opgaver	X	X	X			
Bookninger og vedligeholdelse af kalender	X	X	X	X		

Øjen	Lisbeth	Gitte	Gülden	Maj-Britt	Michael	Camilla
Telefonpasning	X	X	X	X		X
Øjendrypning	X	X	X		X	X
Visus-refraktion-tensionsmåling	X	X	X	X	X	X
Fundusfoto + OCT	X	X	X	X	X	
Autoperimetri	X	X	X			
Bestilling af varer	X	X	X			
Rengøring af operationsinstrumenter	X	X	X			X
Rengøring af utensilier	X	X	X			X
Oprydning	X	X	X			X
Assisterer ved operation	X	X	X			X
Administrative opgaver	X	X	X	X		
Klargøre patienten til operation	X	X	X			X
Bookninger og vedligeholdelse af kalender	X	X	X	X		X