

Sundhedsadministrativ koordinater (SAK)

Praktiktilsagn (Et skema pr forløb)	
Navn på praktiksted:	Region Sjælland
Afdeling:	Afd. for Børne- og ungdomspsykiatri (B&U), afdeling U3, bygning 29, Roskilde
Adresse:	Smedegade 16
Postnr.:	4000 Roskilde
Tlf. – Hovednummer:	5853 8060
Hjemmeside:	<a href="http://psykiatrienregsj.dk">Psykiatrien - Psykiatri (psykiatrienregsj.dk)</a> <a href="http://psykiatrienregsj.dk">Børne- og Ungdomspsykiatrisk klinik - Roskilde - Psykiatri (psykiatrienregsj.dk)</a>
CVR-nummer:	29190658
P-nummer:	
Kontaktperson på praktikstedet, e-mail og telefonnummer	Lægeseekretær Hannah Berg Henriksen <a href="mailto:Hbeh@regionsjaelland.dk">Hbeh@regionsjaelland.dk</a> 5853 8060 Eller Uddannelsesansvarlig sygeplejerske Pernille Hagbard Petersen <a href="mailto:php@regionsjaelland.dk">php@regionsjaelland.dk</a>
Praktikvejleder på praktikstedet, e-mail og telefonnummer: Navn: Stillingsbetegnelse: Direkte e-mail: Telefonnummer til praktikstedet	Lægeseekretær Hannah Berg Henriksen, <a href="mailto:hbeh@regionsjaelland.dk">hbeh@regionsjaelland.dk</a>  5853 8060
Praktikperiode 1: Uge 45-03:	6. november 2023 - 19. januar 2024
Hvilken afdeling kommer den studerende ud i? Kort beskrivelse af afdelingens arbejdsområde:	Se video for døgnafsnit på dette link for at få en fornemmelse af miljøterapi i et Børne- og Ungdomspsykiatrisk døgnafsnit. <a href="http://psykiatrienregsj.dk">Afdeling for Børne- og Ungdomspsykiatri - Psykiatri (psykiatrienregsj.dk)</a>
	Afsnit U3 modtager børn og unge fra 0 til og med 13 år, der er henvist på grund af en bekymring om en mulig psykisk lidelse. Og i bygning 29 modtager vi børn og unge fra hele Region Sjælland.  Diagnostisk udredes og behandles der indenfor hele det børne- og ungdomspsykiatriske spektrum – i en forståelse af psykologisk, (psyko-) social- og biologisk ramme. <a href="http://psykiatrienregsj.dk">Børnepsykiatrisk afsnit U3 - Roskilde - Psykiatri (psykiatrienregsj.dk)</a>

	<p>I U3 har vi plads til ni børn med en medindlagt forælder. Alle værelser er eneværelser med eget bad og toilet. Afsnit U3 er et åbent afsnit. Afsnittet ligger i en nyere bygning.</p> <p>Sekretariatet ligger som det første og centrale element i bygningen, og adskilt fra selve afdelingerne og U3. Her varetager lægesekretærer/SAK funktionen for alle vores 3 døgnafsnit (U3, U1 alment og intensivt samt vores OPUS team). Derfor er der et tæt samarbejde sekretærgruppen imellem og du får opgaver og samarbejder i forløb med børn, unge og familierne.</p> <p>Der er delekontorer.</p> <p>Vi ønsker at være en klinik, med et positivt og udviklende uddannelsesmiljø. Vi arbejder tværfagligt- og sektorielt.</p> <p>I B&amp;U tager vi afsæt i 'Mentalisering'* som omdrejningspunkt for vores kultur og samarbejde i afdelingen – både med patienter og familierne og som kollega. Det ønsker vi også i forhold til uddannelse og læring. Det betyder at alle ansat i B&amp;U har en nysgerrighed på egen og andres handlen, tanker og adfærd.</p> <p>Der er tæt samarbejde med afdelingen, SAK-vejleder og uddannelsesansvarlig sygeplejerske og Absalon/uddannelsen.</p> <p>*Mentalisering handler om at kunne reflektere over egne og andres tanker, følelser og intentioner. Evnen til mentalisering er en forudsætning for selvindsigt, empati og socialt samspil. De mentale tilstande, der påvirker adfærden, er følelser, behov, mål og grunde/intentioner. Den helt korte måde at definere mentalisering på er „at have sindet på sinde" (Kilde: Bateman, Fornagy &amp; Allen).</p>
Arbejdsopgaver, den studerende kan arbejde med i praktikken:	
	<p>Telefon- og skrankefunktion: Være 'første møde' for familierne, dvs. tage imod og eventuelt følge/vise vej for en familie/ung/barn som kan synes det er nyt, ukendt og nogen gange svært. Så øve 'den første kontakt', værdien af et positivt førstehåndsindtryk og korttidskontakt, og dertil efterfølgende genkendelighed – som en yderst central funktion i huset.</p> <p>Booke og indkalde patienter Registrering af ambulante ydelser Håndtering af forløbsmarkører Arbejdsopgaver på arbejdslisterne i Sundhedsportalen (SP) Registrering af RKKP databaseregistrering Rekvirere tolk og eventuelt flextrafik Skrivning- og behandling af statusattester Kodefordeler Bestille /ord. Booking af aftaler Tømning af postkasse Administration af indkommen post In Basket</p>

	<p>Registrering af udrednings- og behandlingsret.  Ajourføring af patient – pårørendemapper, pjecer  Eksterne korrespondancer i SP  Medicinbestilling – udfærdige receptanmodninger  Administrere fællespostkassen i Outlook  Henvisninger, interne og eksterne  Indkalde patienter  Ad hoc skriveopgaver  Sende epikrise/eksterne korrespondancer  MedCom kommunikation  Kendskab til indkøbssystemet Oracle  Skanne til Onbase  Datatræk via SP rapporter og dashboards.</p> <p>Sikre korrekt registrering og målopfyldelse af diverse kvalitetskrav  jævnfør gældende registreringspraksis for psykiatrien.</p> <p>Forståelse for forbedringsarbejde og forbedringstavler/tavlemøder.</p>
Faggrupper, den studerende er i berøring og samarbejde med under praktikopholdet:	Lægeseekretærer, læger, sygeplejersker, pædagoger, psykologer, socialrådgivere, serviceassistenter, kliniske diætister, køkken/kok, fysioterapeuter, ergoterapeuter og så videre.
Særlige forhold på praktikstedet i relation til ovenstående opgaveløsning f.eks. arbejdstider, patientgrupper, patient/borgerkontakt	
	<p>I afdeling for børne- og ungdomspsykiatri Roskilde bæres ikke uniform. Derfor vil vi henlede din opmærksomhed på, at dit tøj er med til at understøtte din faglighed og sikre en professionel holdning til arbejdsområdet. Det er hygiejnisk og neutralt og lever op til gældende retningslinjer. Det betyder blandt andet bluser med ærmer over albuehøjde og ingen smykker eller neglelak.</p> <p>Der bæres ikke alarm i sekretariatet men personalet i afdelingerne gør. Der kan dog periodevis være låste døre i bygningen og i helt særlige tilfælde bæres alarm i sekretariatet af hensyn til alles sikkerhed.</p> <p>Arbejdspladsen er røgfri.</p> <p>Der er kantine på matriklen og mulighed for opvarmning af medbragt mad/madpakke i vores køkken i parterre.</p> <p>Arbejdstiden er i tidsrummet 7-16</p>
Straffeattest uden anmærkninger: Børneattest:	<p>Ja  Ja</p>