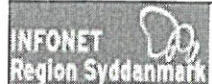


OUH - Neurologi, OUH - 1 LEDELSE - 1.03 HR/Personale - 1.03.06 Kvalifikationer og kompetence - 1.03.06.1
Funktionsbeskrivelser

	Neurologi, OUH Udskrivet er dokumentet ikke dokumentstyret. Afdelingssygeplejersker i Neurologisk Afdeling N - funktionsbeskrivelse				Niveau:  Retningslinje
Dokumentbrugere: OUH /Neuro/plejere Læseadgang: Alle	Forfatter: Marianne Gehring	Dokumentansvarlig: OUH /Neuro/OD/Afd. led	DokumentID / Dokumentnr. 140228 /	Version: 2.2	Godkendt af: Marianne Gehring 15.03.2017

- 1) Afdelingsnavn
- 2) Stillingsbetegnelse
- 3) Stillingens organisatoriske placering
- 4) Ansvarsområde
- 5) Opgaver
- 6) Kompetencekrav
- 7) Uddannelseskrav

1) Afdelingsnavn

Neurologisk Afdeling N

2) Stillingsbetegnelse

Afdelingssygeplejerske

3) Stillingens organisatoriske placering

Afdelingssygeplejerskens nærmeste overordnede er oversygeplejersken Afdelingsledelsen

4) Ansvarsområde

- Afdelingssygeplejersken er i samarbejde med Afdelingsledelsen ansvarlig for, at kvaliteten af patientforløbene er i overensstemmelse med de overordnede mål på Odense Universitetshospital/Region Syddanmark og DDKM.
- Afdelingssygeplejersken deltager i arbejdsgrupper/ad hoc-udvalg samt mono- og tværfaglige arbejdsgrupper efter udpegning af Afdelingsledelsen eller efter eget ønske.

Ledelse

- Afdelingssygeplejersken er medansvarlig for at de daglige indsatser sker i overensstemmelse med OUH's kodeks "OUH stræber efter kvalitet i alt" og OUH's personalepolitiske værdier: Ordentlighed i det vi gør og siger, vækst i faglighed, rum til fornyelse og begejstring.
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for planlægning af det daglige arbejde, således at den enkelte medarbejders kvalifikationer styrkes og anvendes optimalt og ud fra beskrevne kompetencer.
- Afdelingssygeplejersken sikrer, at såvel egne som personalets uddannelsesmuligheder styrkes og anvendes i forhold til afdelingens behov og økonomi.
- Afdelingssygeplejersken medvirker ved ansættelse og afskedigelse af personale.
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for et højt informationsniveau i afsnit og ambulatorier.
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for afholdelse af personalemøder i forhold til behovet i afsnit og ambulatorier.
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for afholdelse af medarbejderudviklingssamtaler.

- Afdelingssygeplejersken er - i samarbejde med oversygeplejersken -ansvarlig for afholdelse af omsorgssamtaler.

Administration

- Afdelingssygeplejersken sikrer, at gældende forskrifter for driften i eget afsnit/ambulatorium følges.
- Afdelingssygeplejersken overholder normeringen for alle funktionsområder og øvrigt driftsbudget efter aftale med oversygeplejersken/afdelingsledelsen.
- Afdelingssygeplejersken sikrer hensigtsmæssig arbejdstilrettelæggelse , udarbejdelse af tjenestetidsplaner og overholdelse af den enkelte ansattes normtid.
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for opgave- og metodebeskrivelser i eget afsnit/ambulatorium.
- Afdelingssygeplejersken sikrer overholdelse af personalepolitiske retningslinjer samt overenskomstmæssige forhold.

Samarbejde

- Afdelingssygeplejersken medvirker til at sikre det tværfaglige samarbejde mellem afsnit og ambulatorier.
- Afdelingssygeplejersken medvirker til at sikre den tværfaglige udvikling, forskning og kultur.

Afdelingssygeplejersken deltager i:

- Ledergruppemøder.
- Afdelingssygeplejerskemøder.
- Ad hoc møder og arbejdsgrupper på Neurologisk Afdeling N, OUH.
- Afdelingssygeplejersken er sikkerhedsleder i eget afsnit.
- Morgenkonference med lægerne.

Forskning, uddannelse og udvikling

- Afdelingssygeplejersken medvirker til et højt informationsniveau om forskning.
- Afdelingssygeplejersken medvirker til at sikre, at afsnit og medarbejdere tilføres relevant viden og uddannelse, herunder videreuddannelse
- Afdelingssygeplejersken sikrer kvaliteten i uddannelsesansøgninger.
- Afdelingssygeplejersken sikrer implementering af DDKM.
- Afdelingssygeplejersken sikrer supervision samt undervisning til plejepersonalet.
- Afdelingssygeplejersken sikrer kvaliteten i uddannelsen af elever og studerende.

Vilkår:

- Der stilles eget kontor til rådighed for afdelingssygeplejersken.
- Der stilles mobiltelefon/Ipad til rådighed for afdelingssygeplejersken.
- Der stilles den nødvendige tid til rådighed til arbejdsmiljøarbejde i eget afsnit.

5) Opgaver

Ledelses- og driftsstrategi for sygeplejen i Neurologisk afdeling N for 2016

Klinisk Sygepleje:

- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for, at afsnittets sygeplejekvalitet er i overensstemmelse med de overordnede mål og bærende værdier på OUH.
- Afdelingssygeplejersken deltager i den kliniske sygepleje i afsnittet efter fagligt skøn og vurdering i.f.t. behov- og ressourcefordeling. Deltager eksempelvis i komplekse patientforløb og pårørende samtaler.
- Afdelingssygeplejersken deltager i arbejdsgrupper, projekter og ad hoc-udvalg efter udpegning /eget ønske.
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for overholdelse af hygiejnekomiteens retningslinjer i afsnittet og deltager i møder med oversygeplejersken og hygiejnesygeplejerske OUH.
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for varetagelse og opretholdelse af et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø, og er arbejdslederrepræsentant i eget afsnit og danner sammen med AMIR afsnittets arbejdsmiljøgruppe.

Sygeplejefaglig ledelse:

- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for hensigtsmæssig planlægning af det daglige arbejde. (Ajourføre ugeplaner, udarbejde vagtplaner, føre løn).
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for overholdelse af afdelingens driftsbudget og personalenormering.
- Afdelingssygeplejersken skal vha. den årlige MUS-samtale sikre at personalets uddannelsesmuligheder styrkes i forhold til afdelingens uddannelses- og udviklingsstrategi.
- Afdelingssygeplejersken medvirker ved ansættelsessamtaler, omsorgssamtaler, tjenstlige samtale og afskedigelse af plejepersonalet.
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for at sikre et højt informationsniveau og dermed afholdelse af personalemøder i forhold til afsnittets behov.
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for opgave- og metodebeskrivelser i afsnittet.
- Afdelingssygeplejersken er ansvarlig for overholdelse af personalepolitiske retningslinjer samt overenskomstmæssige forhold.

6) Kompetencekrav

Faglige:

- Dansk autorisation som sygeplejerske.
- Klinisk erfaring
- Interesse for ledelse
- Interesse for udviklingsprojekt
- Kendskab til det neurologiske speciale.
- Interesse for personlig og faglig udvikling.

Lærende:

- Kan reflektere over egen praksis alene og sammen med andre.
- Er bevidst om egne læreprocesser.
- Kan planlægge egen læring.

- Kan støtte andre i deres læring.

Sociale:

- Evner at indgå i gensidigt givende og konstruktive relationer med andre mennesker.
- Evner at udtrykke egne følelser og aflæse andres.
- Evner at skabe positive relationer gennem forståelse, lydhørhed, empati og samhørighed.

Kommunikative:

- Evner at gå i dialog med og forstå andre.
- Evner at skabe mening og klarhed, samt udvise engagement.
- Evner at argumentere sagligt og fagligt.
- Evner at håndtere forskellige kommunikationsformer og anvende dem fleksibelt med udgangspunkt i konteksten

Selvledelse:

- Mestrer komplekse situationer og tolererer at skulle tage hånd om usikre og ustrukturerede arbejdsopgaver.

7) Uddannelseskrav

Relevant efter- og videreuddannelse, herunder ex. diplom i ledelse eller masteruddannelse.
Grunduddannelse i arbejdsmiljø + 4 dage