

Exempel på arbetsordning för sjuksköterskestudent på vårdenhet

STUDENTENS FÖRMIDDAGS-FÖRBEREDELSE	Dela upp omvårdnadsarbetet så att ni har en eller två patienter var.
Arbetsordning kl. xx.xx	Morgonrapport (<i>rutiner för överrapportering</i>)
AVSTÄMNING	Presentera din dagsplanering för medstudent och handledare (se nedan). Be om återkoppling.
STUDENTENS GENOMFÖRANDE	Dela upp omvårdnadsarbetet så ni har en eller två patienter var.
Arbetsordning kl. xx.xx	Omvårdnadsarbete (<i>exempel på specifika bedömningar, observationer, omvårdnadsåtgärder, rutiner för avdelningen etc.</i>). Dokumentation (<i>rutiner vid inläsning av journaler samt dokumentation enligt gällande lagar och riktlinjer</i>). Läkemedelshantering (<i>farmakologisk omvårdnad, ev. kontroller, bedömningar, provtagningar etc.</i>).
AVSTÄMNING	Presentera din dagsplanering för medstudent och handledare (se nedan). Be om återkoppling.
Arbetsordning kl. xx.xx	Rond (<i>rondrutiner på vårdenhet</i>).
AVSTÄMNING	Presentera din dagsplanering för medstudent och handledare (se nedan). Be om återkoppling.
Arbetsordning kl. xx.xx	Lunch (<i>rutiner vid matsituation</i>). Dokumentation (<i>rutiner vid inläsning av journaler samt dokumentation enligt gällande lagar och riktlinjer</i>).
AVSTÄMNING	Presentera din dagsplanering för medstudent och handledare (se nedan). Be om återkoppling.
Arbetsordning kl. xx.xx	Rapportering (<i>rutiner för överrapportering</i>).
ÅTERKOPPLING kl. xx.xx	Studenten och handledare skriver i studentens loggbok samt ger muntlig återkoppling. Inför återkopplingen förbereder studenten sig utifrån frågeställningarna: Vad har fungerat bra? Vad har fungerat mindre bra? Vad behöver vidareutvecklas utifrån kursmålen? Vad har jag lärt mig?

Innehållet i detta stöddokument är framtaget genom workshops. Inbjudna har varit alla intressenter från 1 verksamheter och lärosäten d.v.s. studenter, kliniskt verksamma lärare/handledare/AKA, lärare, SLL centralt samt CKU:s medarbetare. Vid frågor, kontakta ansvarig i CKU-ledningen: Ewa Ehrenborg (ewa.ehrenborg@ki.se).

STUDENTENS EFTERMIDDAGS-FÖRBEREDELSE	Dela upp omvårdnadsarbetet så att ni har en eller två patienter var.
Arbetsordning kl. xx.xx	Eftermiddagsrapport (<i>rutiner för överrapportering</i>).
AVSTÄMNING	Presentera din dagsplanering för medstudent och handledare (se nedan). Be om återkoppling.
STUDENTENS GENOMFÖRANDE	Studenten genomför de planerade momenten.
Arbetsordning kl. xx.xx	Omvårdnadsarbete (<i>exempel på specifika bedömningar, observationer, omvårdnadsåtgärder, rutiner för avdelningen etc.</i>). Dokumentation (<i>rutiner vid inläsning av journaler samt dokumentation enligt gällande lagar och riktlinjer</i>). Läkemedelshantering (<i>farmakologisk omvårdnad, ev. kontroller, bedömningar, provtagningar etc.</i>).
AVSTÄMNING	Presentera din dagsplanering för medstudent och handledare (se nedan). Be om återkoppling.
Arbetsordning kl. xx.xx	Rond (<i>rondrutiner på vårdenhet</i>).
AVSTÄMNING	Presentera din dagsplanering för medstudent och handledare (se nedan). Be om återkoppling.
Arbetsordning kl. xx.xx	Middag (<i>rutiner vid matsituation</i>).
ÅTERKOPPLING	Studenten och handledare skriver i studentens loggbok samt ger muntlig återkoppling. Inför återkopplingen förbereder studenten sig utifrån frågeställningarna: Vad har fungerat bra? Vad har fungerat mindre bra? Vad behöver vidareutvecklas utifrån kursmålen? Vad har jag lärt mig?
Arbetsordning kl. xx.xx	Omvårdnadsarbete (<i>exempel på specifika bedömningar, observationer, omvårdnadsåtgärder, rutiner för avdelningen etc.</i>). Dokumentation (<i>rutiner vid inläsning av journaler samt dokumentation enligt gällande lagar och riktlinjer</i>). Läkemedelshantering (<i>farmakologisk omvårdnad, ev. kontroller, bedömningar, provtagningar etc.</i>).
AVSTÄMNING	Presentera din dagsplanering för medstudent och handledare (se nedan). Be om återkoppling.

Innehållet i detta stöddokument är framtaget genom workshops. Inbjudna har varit alla intressenter från 2 verksamheter och lärosäten d.v.s. studenter, kliniskt verksamma lärare/handledare/AKA, lärare, SLL centralt samt CKU:s medarbetare. Vid frågor, kontakta ansvarig i CKU-ledningen: Ewa Ehrenborg (ewa.ehrenborg@ki.se).

Arbetsordning kl. xx.xx	Nattrapport (<i>rutiner för rapportering till nattpersonal</i>).
--	---

Innehållet i detta stöddokument är framtaget genom workshops. Inbjudna har varit alla intressenter från 3 verksamheter och lärosäten d.v.s. studenter, kliniskt verksamma lärare/handledare/AKA, lärare, SLL centralt samt CKU:s medarbetare. Vid frågor, kontakta ansvarig i CKU-ledningen: Ewa Ehrenborg (ewa.ehrenborg@ki.se).