

# Erhvervspraktikanter på Sjællands Universitetshospital

Udarbejdet af:  
Det Tværprofessionelle Uddannelses Netværk TUN  
1. Udgave 2023

## Indhold

1.0 Indledning.....	2
3.0 Praktiske oplysninger.....	2
3.1 Ansvarsforhold.....	2
3.2 Tavshedspligt.....	3
3.3 Sygemelding under praktikforløbet.....	3
3.4 Uniformsetikette .....	3
3.5 Professionel optræden .....	3
4.0 Rene hænder .....	4
5.0 Eksempel på ugeplan for erhvervspraktikanter .....	4
Figur 1: Eksempel på ugeplan.....	5
Bilag 1: .....	6
Ansøgning om erhvervspraktik på Sjællands Universitetshospital .....	6

## 1.0 Indledning

På Sjællands Universitetshospital modtager vi erhvervspraktikanter som er fyldt 15 år da uddannelse er en højt prioriteret opgave på hospitalet. Vi ønsker at unge vælger en sundhedsfaglig uddannelse og håber, at vi ved at åbne dørene, kan så et frø og en interesse for en uddannelse indenfor sundhedsvæsnet. Samtidig giver det mulighed for at præsentere en bred vifte af karriereveje indenfor alle sundhedsfaglige faggrupper.

Formålet med denne erhvervspraktikpakke er at samle nyttige informationer som er relevante for kommende erhvervspraktikanter. Erhvervspraktikpakken kan også læses af sundhedsprofessionelle der vejleder undervejs i praktikforløbet. Materialet indeholder et eksempel på en struktureret ugeplan – denne vil være varierende alt efter afdeling og kan altid tilpasses. Ligesom der også er vedhæftet en skabelon til en ansøgning om praktikperiode.

## 3.0 Praktiske oplysninger

For at komme i praktik på Sjællands Universitetshospital skal kommende erhvervspraktikanter skrive en motiveret ansøgning med en begrundelse for hvorfor de gerne vil i praktik. Se hvilke spørgsmål der skal besvares og reflekteres over i bilag 1 på s. 6. På hjemmesiden fremgår det hvem ansøgningen skal sendes til alt efter hvilken faggrupper man ønsker praktik som. Link til hospitalets hjemmeside: [Velkommen - Sjællands Universitetshospital \(sjællandsuniversitetshospital.dk\)](http://www.regionsjælland.dk)

På hospitalets hjemmeside er de forskellige sundhedsfaglige uddannelser repræsenteret:

<https://www.regionsjælland.dk/job-og-uddannelse/grunduddannelser>

### 3.1 Ansvarsforhold

Alle erhvervs praktikanter får tildelt en kontaktperson for perioden der sender velkomstbrev, ugeplan samt tavshedspligterklæring til underskrivelse. Introduktionen vil være tilpasset den enkelte afdeling, hvor erhvervspraktikanten og kontaktpersonen skal forventningsafstemme, og hvor der også bør gøres overvejelser om hvad erhvervspraktikanten ser/deltager i. Desuden er det afdelingens opgave at sikre erhvervspraktikanten ikke går rundt alene, men deltager aktivt og får konstruktiv feedback på opgaver han/hun har deltaget i. Det forventes at erhvervspraktikanter udviser interesse, engagement og har en positiv indstilling til praktikperioden

### 3.2 Tavshedspligt

Som erhvervspraktikant har man tavshedspligt i forhold til alle oplevede hændelser på hospitalet. Tavshedspligten gælder ikke kun den ene uge på hospitalet, men for evig tid. Det betyder, at erhvervspraktikanter ikke må tale med personer udenfor hospitalet om oplevelser på en sådan måde, at de kan virke genkendelige i sine beskrivelser. Derfor er det vigtigt at erhvervspraktikanter underskriver tavshedspligterklæringen til kontaktpersonen – tavshedspligterklæringen sendes med velkomstbrev og tages med til introduktionsdagen.

### 3.3 Sygemelding under praktikforløbet

Hvis der opstår sygdom under praktikperioden skal erhvervspraktikanten ringe til kontaktpersonen på afdelingen på det telefonnummer som står på ugeplanen. Det er vigtigt sygemeldingen finder sted inden vagten går i gang – ved raskmelding skal erhvervspraktikanten ligeledes melde det til kontaktpersonen/afdelingen på samme telefonnummer. Det er vigtigt at erhvervspraktikanten og kontaktpersonen indgår dialog om hvad evt. sygefravær har af betydning for de øvrige dage i praktikken.

### 3.4 Uniformsetikette

Ligesom personalet på hospitalet skal erhvervspraktikanter også bærer uniform – disse udleveres af hospitalet. Uniformen skiftes dagligt og smides til vask i tøjkurvene i kælderen på hospitalet. Selve uniformen må kun bæres på hospitalets område. Det nødvendigt at erhvervspraktikanten medbringer praktisk og rent fodtøj til brug under praktikperioden. På introduktionsdagen hentes uniformer til alle ugens dage.

### 3.5 Professionel optræden

Som erhvervspraktikant på Sjællands Universitetshospital er det vigtig at være bevidst om, at man netop er repræsentant for hospitalet under praktikperioden - i mødet med patienter, pårørende og andre besøgende. Patienter og pårørende kan ikke nødvendigvis kende forskel på en erhvervspraktikant i uniform og på almindelig ansat. Det er relevant at være opmærksom på eget kropssprog – det er altid en god idé at introducere sig til patienter, pårørende og ansatte som man

ikke kender i forvejen. Som mennesker spejler vi os i hinandens kropssprog – vores nonverbale kropssprog fylder mere end vi umiddelbart skulle tro. Derfor skal erhvervspraktikanter være opmærksomme på egen optræden og signalere den gode energi.

Desuden er det nødvendigt at undgå forstyrrende elementer i sin fremtoning. Smartphones skal opbevares sammen med private ting i et skab på afdelingen og må ikke anvendes på hospitals gange eller patientstuer.

#### 4.0 Rene hænder

God håndhygiejne er den vigtigste måde at forhindre smitteoverførsel via medarbejdernes hænder. Med god håndhygiejne menes primært rene hænder og korte negle uden neglelak, ingen ringe eller armbånds ur. Vi forventer at alle erhvervspraktikanter ser vedhæftede fil fra Sundhedsstyrelsen inden de starter deres praktikperiode os hos [Hygiejne - Rene hænder - Sundhedsstyrelsen](#).

#### 5.0 Eksempel på ugeplan for erhvervspraktikanter

Nedenstående er et eksempel på hvordan en ugeplan kan se ud for enkelte erhvervspraktikant. Den første dag mødes erhvervspraktikanter til fælles introduktion. Her vil der være forskellige aktiviteter – se nedenstående. Den ansvarlige for dagen vil sørge for erhvervspraktikanterne er klædt så godt som muligt på til kommende uge, hvilket også indebære, at der udleveres uniformer til hele praktikperioden.

Figur 1: Eksempel på ugeplan

Mandag	Emne	Underviser/Kontaktperson/TLF
Kl. 09:00 – 11:00	Velkommen til erhvervspraktikanter Præsentationsrunde + gensidige forventninger Tavshedspligt – hvad betyder det? Introduktion til D4 – Region Sjællands dokument portal	Uddannelsesansvarlig
Kl. 11:00 – 12:00	Udlevering af uniformer + uniformsetikette	Uddannelsesansvarlig
12:00 – 12:30	Frokost	
12:30 – 13:30	Håndhygiejne og hospitalsinfektioner – generelle forholdsregler på et hospital	F.eks. Hygiejne sygeplejerske
13:30-14:30	Afrunding af dagen + oplysninger om næste morgen	Uddannelsesansvarlig
<b>Tirsdag</b> 07:00-13:00	Dagligdagen i en akut Kirurgisk afdeling – sygepleje til patienter med akut kirurgiske lidelse f.eks. blødende mavesår eller tarmslyng m.m.	Oversygeplejerske
<b>Onsdag</b> 08:00-15:00	Kirurgisk ambulatorium – sygepleje til patienter i ambulante forløb der kommer ind til forundersøgelser før operation + ultralydsundersøgelser m.m.	Oversygeplejerske
<b>Torsdag</b> 08:00-16:00	Kirurgisk Endoskopi – sygepleje til patienter der skal have udført Kirurgiske indgreb – herunder Koloskopi og Gastroskopi m.m.	Oversygeplejerske
<b>Fredag</b> FRI		

## Bilag 1:

### Ansøgning om erhvervspraktik på Sjællands Universitetshospital

Navn	
Adresse	
Telefon nr.	
Mailadresse	

Hvad vil du gerne i praktik som og hvorfor?	
I hvilken periode ønsker du praktik?	
På hvilket hospital ønsker du praktik, sæt kryds?	Roskilde:  Køge:

Fortæl lidt om dig selv:

Hvorfor vil du gerne i erhvervspraktik på Sjællands Universitetshospital?

Har du gjort dig overvejelser om dit fremtidige studie/erhvervsliv?