

Praktikstedsbeskrivelse – Sundhedsadministrativ koordinator	
Navn på praktiksted:	Region Sjælland
Afdeling:	Psykiatrien Syd, Vordingborg Afsnit S3
Adresse:	Færgegaardsvej 15
Postnummer:	4760 Vordingborg
Tlf. – hovednummer:	58537090
Hjemmeside:	Afsnit S3 - Vordingborg - Psykiatri www.regionsjaelland.dk
CVR-nummer:	29190658
P-nummer:	1013848145
<u>Kontaktperson på praktikstedet</u>	
Navn:	Kristina Kreutz Ludvigsen, lægesekretær
Mail:	krjen@regionsjaelland.dk
Telefonnummer:	Tlf: 58537090
<u>Praktikvejleder på praktikstedet</u>	
Navn:	Kristina Kreutz Ludvigsen, lægesekretær
Stillingsbetegnelse:	krjen@regionsjaelland.dk
Direkte e-mail:	Tlf: 58537090
Telefonnummer:	
<u>Uddannelsesansvarlig i Psykiatrien Syd</u>	
Navn:	Kari Henriksen
Mail:	khenr@regionsjaelland.dk
Hvilken afdeling kommer den studerende ud i? – kort beskrivelse af afdelingens arbejdsområde:	Afsnit S3 er et døgnafsnit med to indgange. Indgang 36 er lukket, har 11 senge med særlig funktion rettet mod behandling af affektive lidelser (stemningslidelser, bipolar lidelse, både depressioner og manier samt svære depressioner). Indgang 40 er åbent, har 14 senge, hvor 2 senge er reserveret brugerstyret indlæggelse. Afsnittet behandler fortrinsvis patienter med affektive lidelser og angstproblematik, men og patienter med skizofreni og personlighedsforstyrrelser. ECT-klinikken i Psykiatrien Syd er tilknyttet både Indgang S3 36 og S3 40.

Arbejdsopgaver som den studerende kan arbejde med i praktik 1	Arbejdsopgaverne vil være de opgaver den sundhedsfaglige sekretær arbejder med: - Registrering af RKKP (skizofreni) - LPR-fejl - Eksterne korrespondancer i SP - Telefonpasning - Administrere fællespostkasser i Outlook - Skrivning af referat - Varebestilling - Skanne til OnBase - Samtykke regler og registrering - Interne/eksterne henvisninger - Arbejdslistes - Registrering af tvang - LÆ attest anmodninger - Booking af lokaler og teams møder i outlook - Inbasket korrespondance - Afsende epikriser - Opdatering / tovholder af arbejdsskema til plejepersonale
Arbejdsopgaver som den studerende kan arbejde med i praktik 2	Fortsat arbejde med samme opgaver som praktik 1. Derudover: Datatræk via SP rapporter og dashboard. Sikre korrekt registrering og målopfyldelse af diverse kvalitetskrav jf. registreringspraksis for psykiatrien. Forståelse for forbedringsarbejde og forbedringstavler/tavlemøder. Brugertilpasning og patientlister Deltagelse i konferencer, evt. mødeledelse
Faggrupper, den studerende er i berøring og samarbejde med under praktikopholdet	Interne samarbejdspartnere: Sundhedsfaglig sekretær, læge, psykolog, sygeplejerske, SSA, ergoterapeut, fysioterapeut og pædagoger.
Særlige forhold på praktikstedet i relation til ovenstående opgaveløsning f.eks. arbejdstider, patientgrupper, patient/borgerkontakt	Mødetiden er 7.30-15.00 Afsnit S3 40 er et åbent afsnit, S3 36 er et højskærmet afsnit. Det vægtlægges en sikker tilgang til patienterne, med fokus på en empatisk, respektfuld holdning og en faglig sikker og tryk vurdering. Af hensyn til tryghed og sikkerhed er der påkrævet at bære alarm samt følge regionens krav til påklædning og regionens D4 for hygiejne.
Straffeattest uden anmærkninger: Børneattest:	