

Praktikstedsbeskrivelse – Sundhedsadministrativ koordinator	
Navn på praktiksted:	Region Sjælland – Psykiatrien Syd
Afdeling:	Distriktpsychiatrien Ældre
Adresse:	Færgaardsvej 15 (bygning 60)
Postnummer:	4760 Vordingborg
Tlf. – hovednummer:	58 53 73 20
Hjemmeside:	Distriktpsychiatri for ældre - Vordingborg - Psykiatri www.regionsjaelland.dk
CVR-nummer:	29190658
P-nummer:	1013848145
<u>Kontaktperson på praktikstedet</u>	
Navn:	Elisabeth Martin Lundsgaard Thomsen
Mail:	emat@regionsjaelland.dk
Telefonnummer:	58 53 73 20
<u>Praktikvejleder på praktikstedet</u>	
Navn:	Elisabeth Martin Lundsgaard Thomsen
Stillingsbetegnelse:	Lægesekretær
Direkte e-mail:	emat@regionsjaelland.dk
Telefonnummer:	58 53 73 20
<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:	Vi arbejder efter F-ACT modellen. F-ACT står for Flexible Assertive Community Treatment, og betyder; dansk fleksibel udgående og opsøgende behandling i nærmiljøet. Distriktpsychiatrien for Ældre er et ambulant behandlingstilbud, der modtager henvisninger til psykiatrisk vurdering og behandling i individuelle forløb til ældre borgere over 70 år og derover med nyopstået psykiske sygdomme, samt borgere med diagnosticeret demenssygdom og samtidige psykiatriske problemstillinger. Vi modtager borgere fra Vordingborg, Næstved, Guldborgsund og Lolland kommuner.

Arbejdsopgaver som den studerende kan arbejde med i praktik 1	<u>Arbejdslistes, herunder;</u> Kodefordeler, Interne/eksterne henvisninger og booking af aftaler, herunder booking af grupper. Administration af indkommen post. Registrering af behandlings- og udredningsretten via forløbsmarkør Registrering af Regionernes Kliniske Kvalitetsudviklingsprogram (RKKP) (skizofreni og depression) LPR-fejl Eksterne korrespondancer i Sundhedsportalen via MedCom Telefonpasning Medicinbestilling – udfærdige receptanmodninger Administrere fællespostkassen i Outlook Skrivning af referat Sende breve Modtage henvendelser fra patienter Skanne til Onbase Samtykke - regler og registrering
Arbejdsopgaver som den studerende kan arbejde med i praktik 2	<u>Fortsat arbejde med samme opgaver som praktik 1.</u> <i>Derudover:</i> Datatræk via Sundhedsportalen rapporter og dashboard. Sikre korrekt registrering og målopfyldelse af diverse kvalitetskrav jævnfør registreringspraksis for psykiatrien. Forståelse for forbedringsarbejde og forbedringstavler/tavlemøder. Brugertilpasning og patientlister Deltagelse i konferencer, eventuelt mødeledelse
Faggrupper, den studerende er i berøring og samarbejde med under praktikopholdet	Lægesekretærer, sygeplejersker, læger, social- og sundhedsassistenter, ergoterapeuter, psykologer, socialrådgivere, peer-medarbejdere, pædagoger og servicepersonale.
Særlige forhold på praktikstedet i relation til ovenstående opgaveløsning f.eks. arbejdstider, patientgrupper, patient/borgerkontakt	Arbejdstider: Mandag – torsdag klokken 8.00 – 15.30 Fredag klokken 8.00 – 15.00
Straffeattest uden anmærkninger: Børneattest:	