

Kliniskt basår

Innehållsförteckning

Kliniskt basår	1
Inledning.....	2
Syfte.....	2
Målgrupp.....	2
Ansvar	3
Regionens grundkoncept.....	5
Introduktion på arbetsplatsen.....	6
Yrkesinriktad grupphandledning	6
Temadagar	7
Hospitering	8
Bilaga I: Kompetensmål	9
Bilaga II: Referensgrupp	11

Inledning

Ersätter version 8. Förändringar i denna version är byte av namn från auskultation till hospitering, förtydligande av begreppet obligatoriskt, minskning av dagar, reviderad text och scenarioträningen tillsammans med AT/BT är utökad med förstärkt yrkesintroduktion (FYI, för undersköterskor med flera).

Syfte

Kliniskt basår är ett obligatoriskt introduktionsprogram i Västra Götalandsregionen (VGR).

Syftet är att säkerställa en trygg och säker övergång från utbildning till kliniskt arbete där de nya kan få växa in i sin profession/utvecklas. Ett år av lärande genom erfarenhet, reflektion och stöd.

Målgrupp

- Nyexaminerad tillsvidareanställd (sedan max 4 månader)
- Biomedicinsk analytiker
- Röntgensjuksköterska
- Sjuksköterska

Omfattning och struktur

Basåret ingår i professionernas [karriärutvecklingsmodeller](#), nivå ett. Två starter/år och första gemensamma dagen är i feb/mars och aug/sept. Basårets delar utvärderas på delmoment och i sin helhet i slutet av året. Förvaltningarna utarbetar en plan över hur de ska genomföra året utifrån regionens grundrecept och kompetensmål (Bilaga I). Temadagar och yrkesinriktad grupphandledning datumsätts terminen före, är inplanerade som heldagar (undantag kan förekomma) och ligger på Insidan (intranätet) – ”Min

anställning”-”Introduktion för nya medarbetare”-”Kliniskt basår” och för deltagarna även i Lärportalen (åtkomst via privata enheter, samma inloggning som till VGR dator).

Obligatoriskt = 100 %, men med skälig frånvaro anses 80 % som godkänd. Med skälig frånvaro avses facklig tid, myndighetsbesök, sjukdom eller VAB samt vid personalbrist som inte kan lösas på annat sätt än att medarbetaren arbetar.

Samverkan

Det finns en regional arbetsgrupp och en referensgrupp med chefer inom förvaltningen (Bilaga II).

Ansvar

Anställande chef

- Chef ser, tillsammans med HR rekrytering, till att information om basåret finns med i annons. I underlag för anställningsavtal, under övriga upplysningar, skrivs ”Kliniskt basår” anställningens första år.
- Chef eller utsedd medarbetare, anmäler skyndsamt ny medarbetare i målgrupp för basåret (gärna innan anställningen är klar): [anmälningsformulär](#)
- Det är viktigt att vara med från första gemensamma dagen.
- Chef ser, tillsammans med schemaläggare, till att planera in årets aktiviteter och vem/vilka som ska ha hand om den inledande introduktionen på arbetsplatsen.
- Aktivitetsdagarna är planerade till 08:00-17:00 med 60 min lunch. Hospitering kan innebära andra tider. Medarbetare stämpar in och ut i Kom & Gå, om inte chef säger annat. 08:00-09:00 kan vara planerad för eget

lärande (på egen vald plats) och tema för dagen startar då 09:15. Chef kan i nödfall schemalägga medarbetare för kvällstjänstgöring dagen innan.

- Vid partiell tjänstledighet eller deltidssjukskrivning är målet att aktiviteterna ska genomföras i den utsträckning det är möjligt. Vid hel sjukskrivning pausas basåret.
- Aktiviteter utanför enhet (hospitering, temadagar och yrkesinriktad grupphandledning), konteras basårets konto enligt rutin "[Kostnadshantering för utbildning och FoU i NU-sjukvården](#)".
- I Lärportalen kan chef följa sina medarbetare genom "Min grupp" eller chefsrapporter.
- Vid byte av arbetsplats inom förvaltningen/VGR, tar ny chef vid och cheferna överrapporterar till varandra. Glöm inte att meddela studierektor.
- För medarbetare som inte har nått upp till 80% vid årets slut, finns möjlighet till komplettering i samråd med studierektor. Enhet betalar lön vid komplettering som sker året efter.

Ny medarbetare

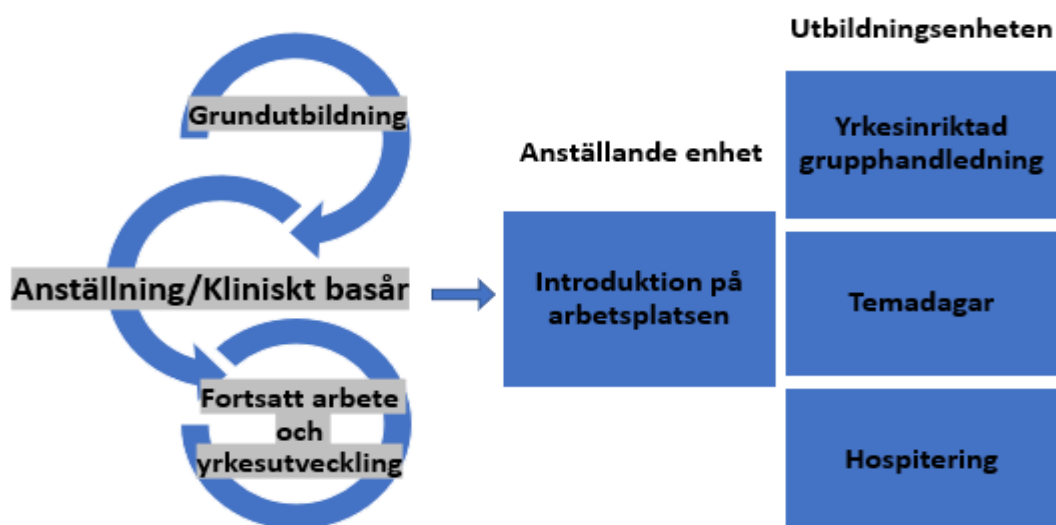
- Ser till att aktiviteter är inlagda i schemat.
- Följer sin plan över året och ber om stöd vid behov.
- Kan i Lärportalen följa sin progress i "Mitt lärande".
- I basårsgruppen sida i Lärportalen finns information, närvaroregistreringar och fråga om introduktionsperioden och enkät att besvara om basåret. **Närvaroregistrering = att du har varit med på aktivitet hela dagen.**

- Lämna gärna in förslag på tema och utvärdera nuvarande teman.
- Förhinder meddelas arbetsgivare, handledare och studierektor.

Studierektor

- Administration, budget, information, insidan och extern sida, planering av innehåll, Lärportalen, uppföljning och utveckling. Till 2027 planeras flera dagar tillsammans med FYI.
- Deltar i regional arbetsgrupp och nationellt nätverk, sammankallande till möte för handledare och referensgrupp av chefer (för introduktionsprogram, IPL och studerande).
- Erbjuder möjlighet för medarbetare att komplettera missade aktiviteter.

Regionens grundkoncept



Introduktion på arbetsplatsen

- Samtal mellan chef och ny medarbetare planeras in gällande årets plan, [individuellt utvecklingsplan](#) och även uppföljande samtal som ev. sammanfaller med årligt medarbetarsamtal.
- **De två första månaderna** introduceras ny medarbetare av utsedd kollega/kollegor. Denna tid består av: bredvidgång (minst 4 veckor), att lära känna kollegor, lokaler och rutiner samt ett gradvis utökat ansvar vad gäller patientantal och komplexitet. Planen är individuellt anpassad av chef.

Yrkesinriktad grupphandledning

- Handledning med andra medarbetare inom basåret, med handledare från utbildningsenheten. Grupperna ses 10 gånger/år, 2 h/tillfälle där sekretess gäller. Handledningen sker oftast fysiskt, men även digitala upplägg kan förekomma. **Från tillfälle 2 måste alla vara i gång.**
- Syfte/mål; är att ge möjlighet att reflektera över sin profession, arbets- och omvårdnadssituationer samt erfara möjligheter att hantera och dela positivt som negativt. Handledningen bygger på att gruppen delar med sig av sina upplevelser; situationer som har eller kan/ska inträffa för att öka sin handlingsberedskap. Färdiga patientcase ingår inte i handledningen.
Handledning i grupp ger flera infallsvinklar och ökar förståelsen för varandras vardag och professioner i tvärprofessionella grupper. Handledning kan bidra till minskad stress och ökad trygghet samt stärka självinsikt

och tilltro till den egna kompetensen.Handledning ger även förutsättningar för yrkesmässig och personlig utveckling och bidrar till nätverkande inom förvaltningen.

- Handledare arbetar olika och kompletterande metoder till dialogen ingår ibland. Syfte med dessa är till exempel att engagera fler sinnen och underlätta att sätta ord på det man känner och tänker. Inget tvång, men var gärna nyfiken och öppen för att prova.
- Reflekterande aktiviteter inom egen enhet är ett viktigt komplement.
- Handledare har fortbildning inom handledning på avancerad nivå, 30 Hp och studenter under denna utbildning kan handleda. Handledare kvalitetssäkras genom handledning, s.k ”Handledning på handledning” och ev. studenter erhåller handledning genom sitt lärosäte.
- Missade tillfällen kan tas igen i annan konstellation vid basårets slut. Datum för denna möjlighet står i schemat. Se s 3, ansvar chef och 80 %’s gränsen.

Temadagar

- Teman med viss variation över tid med agenda i Lärportalen. Vi strävar efter att använda avvikelser genom aktuell statistik eller kontakt med patientsäkerhetsenheten.
- Scenarioträning för sjuksköterskor tillsammans med AT/BT/FYI. Biomedicinska analytiker och röntgensjuksköterskor har egen aktivitet.
- 08:00-09:00 eget lärande eller en av studierektorn planerad aktivitet. Eget lärande sker på egen vald plats.

Hospitering

- En möjlighet, 2 dagar under året. Dessa dagar räknas inte in i godkännandegränsen på 80 %.
- Dagarna kan delas upp i mindre delar eller förläggas som 2 dagar på samma enhet.
- Val av enhet för hospitering ska vara av värde för introduktionen, till enhet där man är anställd och profession, efterfråga vid behov tips från enhet och studierektor.
- Ny medarbetare ordnar själv sin plats och datum för hospitering behöver anställande enhet godkänna.

Bilaga I: Kompetensmål

1	Kunskap om och förståelse för medarbetarskap och kontinuerligt professionellt lärande
2	Kunskap om karriärutveckling inom den egna enheten och VGR.
3	Förmåga att kommunicera egna kompetensbehov med chefer och kollegor.
4	Förstå principer för återhämtning och vila i förhållande till det dagliga arbetet, skiftarbete samt i förhållande till den professionella rollen.
5	<p>A Vid vanligt förekommande omvårdnadssituationer, kunna bedöma, planera, genomföra och utvärdera omvårdnad i partnerskap med patienten och där det önskas med patientens närstående (Sjuksköterska).</p> <p>B Vid avancerade omvårdnadsbehov eller vid störningar i organisationen, under handledning av mer erfaren kollega, kunna bedöma, planera, genomföra och utvärdera omvårdnad i partnerskap med patienten och där det önskas med patientens närstående (Sjuksköterska).</p>
6	<p>A Vid vanligt förekommande omvårdnadssituationer, kunna leda och samverka i team med fokus på säker kommunikation, samordning av omvårdnadsinsatser och prioriteringar (Sjuksköterska).</p>

	<p>B Vid avancerade omvårdnadsbehov eller vid störningar i organisationen, under handledning av mer erfaren kollega, kunna bedöma, planera, genomföra och utvärdera omvårdnad i partnerskap med patienten och där det önskas med patientens närstående (Sjuksköterska).</p>
7	<p>Kännedom om relevanta organisationsstrukturer och beslutsordningar inom vårdenheten, sjukhuset och VGR.</p>

(December 2021)

Bilaga II: Referensgrupp

Område / Chefer	Enhet/Namn	Epost
I Neurologi, stroke och rehabiliterings- medicin	Neurorehab Cecilia Tellin	cecilia.tellin@vgregion.se
Kardiologi	Avd. 43 Sofia Svelander	sofia.svelander@vgregion.se
Paramedicin	Eva Berg	eva.i.berg@vgregion.se
II Kirurgi	Avd. 62 Ida Niklasson Laurell	ida.niklasson@vgregion.se
Ortopedi	Avd. 4 Nina Bååw Wennerstrand	nina.baaw.wennerstrand@vgregion.se
III Radiologi	Radiologi NÄL Per-Åke Berggren Radiologi Uddevalla Sanna Axelsson (sektionsledare)	per-ake.berggren@vgregion.se sanna.paasovaara@vgregion.se

Barn	Avd. 23 Susanne Bengtsson Lund	susanne.bengtsson.lund@vgregion.se
Vuxenpsykiatri	Avd. 64 Ronja Freyholtz	ronja.freyholtz@vgregion.se
V Sjukhus- övergripande	Utbildningsenhet Studierektorer Ingalill Görling	ingalill.k.gorling@vgregion.se
	Karin Magnusson	karin.mb.magnusson@vgregion.se
	Sofia Sandersson	sofia.t.sandersson@vgregion.se

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: NU-sjukvården

Innehållsansvar: Sofia Sandersson, (sofha), Studierektor

Godkänd av: Johan Linder, (johli49), Enhetschef

Dokument-ID: NU10092-2087047004-160

Version: 11.0

Giltig från: 2026-04-07

Giltig till: 2028-04-07