

Gäller för: Psykiatri

Innehållsansvar: Magnus Skog, (magsk1), Verksamhetschef

Granskad av: Ana Dinca, (anadi1), Överläkare

Godkänd av: Magnus Skog, (magsk1), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-10-07

Giltig till: 2026-10-04

Introduktion av nyanställd personal inom VO Psykiatri

Syfte

Beskrivning av olika moment i introduktion för nyanställda medarbetare.

Arbetsbeskrivning

Introduktionen är upplagd som en checklista och startar i samband med att en ny medarbetare kommer till enheten och pågår under cirka ett år.

Checklista

SÄS-nivå

Aktivitet	Vem	Sign
Introduktion för nyanställda		

Verksamhetsområdesnivå

Aktivitet	Vem	Sign
Introduktionsutbildning (en gång per år)		

Enhetsnivå, förberedelser

Aktivitet	Vem	Sign
Mentor utses		
Beställ login inkl användartjänst		
Lägg upp schema i Heroma och saldo i Kom o Gå		
Telefoniservice informeras om medarbetare/anknytning		
Bjud in medarbetare till SharePoint-utor för enheten, VO Psykiatri och VO Psykiatri Kompetensutveckling		
Behörighetskort och nyckelrekvisition förbereds		
Förbered material till arbetsplatsen, lista KVÅ-koder, screeninginstrument m m		

Första dagen/veckan

Aktivitet	Vem	Sign
Chef/mentor hälsar välkommen		
Medarbetare och lokaler samt lunch tillsammans med ny medarbetare första dagen		
Chef går igenom anställningsavtal, ansvar befogenheter, funktionsbeskrivning m m		
VO Psykiatri organisationsplan, verksamhetsplan		
Nycklar och larm		
Brandinformation		
Planering utbildningar i journalsystem.		
IT-regler, mail, post och telefon		
Kom o Gå, flexregler och sjukskrivningsrutiner		
SÄS och psykiatriens webbsidor, klinikövergripande nyheter, nationella, regionala och lokala riktlinjer, kompetensutveckling, minnesanteckningar, telefonlistor		
Administrativa rutiner, som Heroma, kurs- och ledighetsansökan		
Avvikelsehantering		
Rehabprocessen		
Tider APT, handledning, behandlingskonferens m m		
Personalklubb/friskvård		
Planera in mål- och utvecklingssamtal inom 4-6 månader, då upprättas individuell utvecklingsplan		

Mentorsuppgifter

En timma per vecka första månaden, därefter var tredje vecka under ett år.

Kollega i samma profession med minst 3 års erfarenhet.

Följa upp checklistan.

Ärenderutiner, remissteam, behandlingsrutiner på mottagningen, fördelning, utredning och behandling.

Innehållet i verksamheten och pågående utvecklingsarbete.

Länkförteckning

- [Webbsida SÄS gemensamma introduktion för nya medarbetare](#)
- [SÄS checklista för introduktion av nyanställd.pdf](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje

Gäller för: Psykiatri

Innehållsansvar: Magnus Skog, (magsk1), Verksamhetschef

Granskad av: Ana Dinca, (anadi1), Överläkare

Godkänd av: Magnus Skog, (magsk1), Verksamhetschef

Dokument-ID: SAS9639-967991447-89

Version: 2.0

Giltig från: 2024-10-07

Giltig till: 2026-10-04