

# Introduktion av nyanställd personal – ambulanssjukvården SkaS

Förändringar sedan föregående version  
Upplagd som styrdokument.

## Bakgrund och syfte

Att stödja nyanställd personal att utveckla sina förmågor till att uppnå målen att vara operativ samt kvalitetssäkra personens förmåga att vara operativ, inom ambulanssjukvården Skaraborgs Sjukhus.

Kompetensplanen inom ambulanssjukvården Skaraborgs sjukhus beskriver i huvudsteget Att vara operativ målen som skall vara uppnådda för att kunna ingå som ordinarie personal i ett ambulanssteam tillsammans med sjuksköterska som kan ta fullt ansvar. Beroende på tidigare kompetens och erfarenhet behöver den nyanställda personen att stödjas till att uppnå målen.

## Förutsättningar

Personen skall vara formellt anställd enligt checklista Nyanställning. Utbildade mentorer skall vara utsedda och tid skall skapas utifrån den nyanställdes behov.

## Avgränsningar

Nyanställd personal, under icke semesterperiod.

## Mentorskap

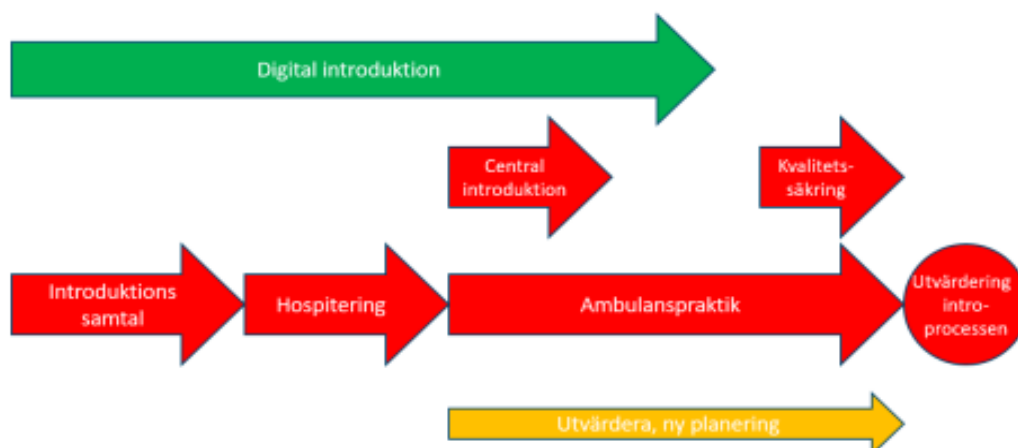
Utsedda lokala mentorer ansvarar för planering, genomförande och utvärdering tillsammans med lokal enhetschef och stödenheten. Mentorn utses av enhetschef och introduceras/utbildas till mentor. Mentorn skall inneha en vilja att möta och utveckla andra människor och kollegor, vara pedagogisk och ha en reflekterande förmåga samt vara engagerad i uppdraget. Mentorn bör tålmodig, inge trygghet och ha tilltro till individer och verksamheten, vara en positiv kulturbärare för yrket, uppdraget och arbetsplatsen. Mentorn bör ha djup och bred yrkeskompetens, vara erfaren enligt kompetensplanen samt ha God självinsikt och ha en egen vilja att utvecklas.

## Utförande

Mentorn skall beredas tid i omfattning till aktuellt uppdrag utifrån den introducerade medarbetarens behov av stöd i lärandeprocessen Förbereda och planera en individuell introduktion utifrån den nyanställda medarbetares behov. Mentorn ska aktivt delta i introduktionen av nyanställd personal och kontinuerlig utvärdera nyanställdas utveckling för att kunna nå målen i kompetensplanen inom utsatt tid. Stimulera att den nya medarbetaren utmanar sig själv - inte alltid ge svar. Följ det som beskrivs i introduktionsprocessen Aktivt medverkar i årlig uppdatering av introduktionsprocessen.

## Introduktionsprocessen

Introduktionen består av åtta delar som tillsammans skapar en enhetlig struktur för att skapa stöd och möjligheter för nyanställd medarbetare att utveckla förmågan att bli operativ utifrån kompetensplanens målbeskrivning. Strukturen syftar också till att hitta bristande förmågor som tidigt kan lyftas och stödresurser sättas in, allt för att uppnå kompetensplanens mål inom utsatt tid. Nyanställd medarbetaren har stort eget ansvar i att vara aktiv i sin introduktion och ta hjälp av mentorn för att uppnå kompetensplanens mål.



### **Introduktionssamtal**

Inledningsvis startas introduktionen med introduktionssamtalet som syftar till att planera hela introduktionen med dess alla delar. Planeringen skall utgå från den nyanställdes individuella behov för att uppnå målen i kompetensplanen inom utsatt tid. Introduktionssamtalet genomförs med utsedd frikopplad mentor tillsammans med enhetschef. Nödvändig förberedelse skall vara genomförd och planeringen genomförs med stöd av strukturerat planeringsverktyg där alla moment väl beskrivs. Vid planeringen av introduktionen skall mentorn vara lyhörd för den nyanställdes egna erfarenhet om hur den tar till sig kunskap och utvecklar förmågor. Viktigt också att den nyanställde förstår sitt eget ansvar i sin introduktion.

### **Strukturerat planeringsverktyg**

Verktyg för planering av hela introduktionen är framtagen där alla moment under introduktion finns i strukturerade rubriker. Planeringsverktyget är ett stöd i introduktionsprocessen där den nyanställde tillsammans med mentorn går igenom de moment som behöver genomföras för att bli operativ. I planeringsverktyget skall det vara tydligt markerat vilka moment som skall vara genomförda och vilka moment som utelämnats i överenskommelsen under planeringen. Strukturerat planeringsverktyg skall uppdateras årligen av mentorsgruppen.

## **Digital introduktion**

Syftet med digital introduktion är att den nyanställde kan inhämta information och teoretisk kunskap. Under ambulanssjukvårdens hemsida finns fliken Introduktion där samtlig information och länkar till utbildningar mm är samlade. Del av utbildningarna skall vara genomförda innan central introduktion.

## **Hospitering**

Syftet är att kravlöst, utan ansvar och uppgifter följa sin mentor för att bekanta sig med sitt nya jobb. Vid låg belastning av uppdrag kan beslut tas av mentorn att aktuellt ambulanssteam larmas i första hand. Vid planering av introduktionen beslutas hur många dagar (0–2) som nyanställd medarbetare genomför hospitering, beroende på tidigare erfarenheter av ambulanssjukvård.

Under hospitering genomför den nyanställde följande reflektioner:

Uppgift 1 - Reflektion 3 F (Förväntningar, Farhågor, Förhoppningar).

Uppgift 2 – Reflektera över bemötande av patient, närstående och andra personalkategorier.

Uppgift 3 – Reflektera över sitt eget beteende - viktigt att tänka på att man syns och hörs.

## **Ambulanspraktik**

Praktikens syfte är att omvandla teoretisk kunskap till praktisk färdighet, att förstå helheten i ambulansyrket. Det slutgiltiga målet är att den nyanställde blir operativ inom utsatt tid. Tidigt under ambulanspraktiken deltar den nyanställde i central introduktion.

Ambulanspraktiken styrs utifrån den individuella planering som gjorts under introduktionssamtalet och följer det schema och planeringspunkter som mentorn och nyanställd kommit överens om och som är dokumenterat i strukturerat planeringsverktyg. Mentorn har en viktig uppgift att kontinuerligt följa den nyanställdes utveckling och vara beredd på att planera om vid behov. Mentorn skall genomföra mitsamtal och slutsamtal om det är överenskommet i planeringsfasen. Mentorn och handledare skall tillsammans stödja

och verka för att den nyanställde utvecklas och att det sker en naturlig progression av förmågorna.

### **Central introduktion**

Den central introduktionen är obligatorisk för alla nyanställda. Syftet är att säkerställa den akutmedicinska kompetensen där obligatoriska HLR utbildningar ingår. De moment som skall ingå är utbildning i barn och vuxen A-HLR, samtal med medicinsk ledningsläkare och certifiering av akutmedicinsk omhändertagande. Central introduktion är också en viktig del i att identifiera brister som måste säkerställas under ambulanspraktiken.

### **Kvalitetssäkring**

Kvalitetssäkringen av den nyanställdes förmågor utvärderas kontinuerligt via dialog mellan mentor, handledare, instruktörer, enhetschefer och inte minst med den nyanställde under hela introduktionen. Kvalitetssäkring sker även genom utförd digital introduktion och certifiering. Slutgiltigt summeras introduktionen och det säkerhetsställs att alla planerade moment är genomförda och alla målen uppfyllda. Det strukturerade planeringsverktyget skall skickas in till stödenheten för arkivering.

### **Utvärdering av introduktionsprocessen**

Efter introduktionen genomförts utvärderar den nyanställde introduktionen både utifrån sitt eget lärande och introduktionens genomförande. Mentorn utvärderar introduktionsprocessen och dess rutiner.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** VO4 Akutsjukvård

**Innehållsansvar:** Karin Salomonsson, (karsa18), Enhetschef

**Granskad av:** Maria Roos Andersson, (maran255), Enhetschef

**Godkänd av:** Annelie Sundén Gustavsson, (annsu1),  
Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9678-1600500551-121

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2026-04-10

**Giltig till:** 2028-04-02