

Gäller för: VO8 Medicin 2

Giltig från: 2025-05-07

Innehållsansvar: Sandra Dahlberg, (sanpa), Enhetschef

Giltig till: 2027-05-06

Granskad av: Anna Wärme, (annwa49), Processchef

Godkänd av: Andreas Lestander Melin, (andle15), Verksamhetschef

Prioritering vid hög arbetsbelastning för undersköterskor - Njur-, sår- och medicinavdelning

Revideringar i denna version

Ändring av dokumentnamn. Korrigering under "Nödvändigt".

Syfte

Prioriteringsarbetet bygger på behovet att prioritera ur både arbetsmiljö- och patientsäkerhetsperspektiv vid arbetssituationer när tiden inte räcker
AVS 2015:4 10

10 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna känner till

1. Vilka arbetsuppgifter de ska utföra,
2. Vilket resultat som ska uppnås med arbetet,
3. Om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur,
4. Vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras, och
5. Vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet,
Arbetsgivaren ska därutöver säkerställa att arbetstagarna känner till vilka befogenheter de har enligt punkterna 1–5.

Allmänna råd: Genom att fortlöpande gå igenom punkterna 1–5 blir det möjligt att förebygga onödiga krav och belastningar på arbetstagarna. Det kan vara lämpligt att kommunicera punkterna gemensamt till arbetstagare som delar ansvar och arbetsuppgifter för att på så vis underlätta samarbete. Arbetsgivaren bör skapa möjligheter för arbetstagarna att uppmärksamma arbetsgivaren på eventuella oklarheter som rör punkterna. Det är viktigt att arbetsgivaren tar hänsyn till arbetstagarnas olika förutsättningar när det gäller att kommunicera. I arbeten där stöd och hjälp från kollegor inte går att ordna bör arbetsgivaren se till att chefer, arbetsledare eller annan utsedd person är tillgängliga för hjälp och stöd.

Förutsättningar

Det är också viktigt att det finns en tydlighet från respektive enhet gällande vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid och resurs inte räcker till.

Den patientansvariga sjuksköterskan leder och prioriterar den omvårdnad som hen anser måste utföras i den aktuella situationen. Nedanstående prioriteringar vid hög arbetsbelastning.

1. Säkerställ identitet
2. Kontrollera vitalparametrar och omvårdnadsstatus
3. Utför sjuksköterskans ordinationer

Förtroendevald

Ort

Datum

Enhetschef

Ort

Datum

Nödvändigt, arbetsuppgifter som **ska** prioriteras

Det är viktigt att man vid alla lägen som kan inträffa utgår ifrån den aktuella situationen här och nu — situationsanpassning.

Nödvändigt:

1. Säkerställ ID på patienten enligt rutin:
-styrdokument [Identitetskontroll av patient, SkaS](#)
2. Kontrollera vitalparametrar och utför omvårdnadsstatus (sjukast patient först) — dokumentera detta i Melior samt meddela sjuksköterskan av avvikande värden.
3. Utför sjuksköterskans ordinationer till exempel utföra akut provtagning.
1. Vid dålig patient meddela anhöriga.

Angeläget, arbetsuppgifter som **kan** prioriteras:

Angeläget:

4. Hålla patienten välinformerad.
5. Informera anhöriga.
1. Dokumentera - löpande om möjligt.
2. Rapportera till undersköterskan som tar över din grupp.

Önskvärt, arbetsuppgifter som **kan** göras av annan eller senare

Önskvärt:

1. Uppdatera omvårdnadsstatus i Melior.
2. Handleda nya kollegor och studenter, De kan även få gå med annan profession.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VO8 Medicin 2

Innehållsansvar: Sandra Dahlberg, (sanpa), Enhetschef

Granskad av: Anna Wärme, (annwa49), Processchef

Godkänd av: Andreas Lestander Melin, (andle15),
Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9715-1834850575-196

Version: 2.0

Giltig från: 2025-05-07

Giltig till: 2027-05-06