

Kontorfaglig nettverk



- Sentralt råd bestående av ledere eller rådgivere innen kontorfag
- Rapporterer til medisinsk direktør
- Leder fra sentral stab, Avd. for helsefag og beredskap
- Definisjon helsefag stiller krav til ivaretagelse og utvikling av faget
- Ansvar for fagutvikling, samarbeid med utdanningsinstitusjoner og stillings- og funksjonsbeskrivelser

Kontorfaglig kompetanseutvikling i OUS

- OUS har ca. 1400 sekretærer og helsesekretærer i kontorfaglig tjeneste
- Største aldersgrupper 20-29 og 50-59
- Ulike kompetanseutviklingsbehov – like kompetanseutviklingsmuligheter
- Kunnskap er ferskvare
- Oppdatert kunnskap øker kvalitet i pasientadministrativt arbeid og trygger pasienter og pårørende = bedre helse
- Systematisk kompetanseutvikling gir godt omdømme og øker interessen for vårt fag og for oss som arbeidsplass

Kontorfaglig kompetanseprogram OUS

- Obligatorisk for alle ansatte i Kontorfaglig tjeneste
- Leder skal tildele kompetanseplan i Kompetanseportalen

Nivå 1	Nyansattopplæring	Systematisk og strategisk opplæring, sentralt og lokalt. Gjennomføres i løpet av de 3 første måneder etter ansettelse
Nivå 2	Grunnmodul	Grunnmodul for nyansatte og erfarne medarbeidere Gjennomføres i løpet av de første 6 måneder etter ansettelse (prøvetidsperioden)
Nivå 3	Tema- og oppgaverelaterte kurs	Utvide kompetanse innen ulike tema, knyttet til aktuelle arbeidsoppgaver, ev nye områder
Nivå 4	Videreutdanning	Kompetent medarbeider, generell kompetanseøkning

Kontorfaglig kompetanseprogram skal føre til:

- innsikt i hva lovverk og forskrifter betyr i praksis
- kjennskap til styrende dokumenter og riktig informasjon
- kunnskap om konsekvenser av registreringspraksis
- trygghet på riktige arbeidsmetoder
- kompetanse til å identifisere, rette og forebygge avvik
- være delaktige i å skape kultur for **dialog og refleksjon** over arbeids- og **registreringspraksis**, for en varig endring
- få innsikt i hvordan kvalitet i pasientadministrative data påvirker **pasienters opplevelse og sykehusets omdømme**



Nivå 1 - Nyansattopplæring

- Likt tilbud i opplæring for nyansatte.
- Stiller krav til innholdet i den lokale opplæringen.
- Den nyansatte skal tildeles en veileder ved arbeidsstedet. Veileder og leder sørger for at det lages en opplæringsplan.
- Obligatoriske e-læringskurs gjennomføres
- Aktuelle DIPS-klasseromskurs gjennomføres
- Nyansattdagen gjennomføres
- Krav i Kompetanseportalen

Nivå 2 – Modul 1 Grunnmodul

- Obligatorisk for alle ansatte innen kontorlaglig tjeneste uavhengig av oppgaver
- Tre undervisningsdager
- Undervisningsformen består av auditorie-foredrag fra interne forelesere.
- Krav i Kompetanseportalen

Undervisningstemaer i Modul 1 -Grunnmodul

Sykehusets oppdrag og bestilling

- Henvisningsperioden
- Sykehusets oppdrag og bestilling, finansiering og rapportering
- Organisering og samarbeid om målene for ventelistearbeidet i OUS

Lovverk og overordnet styring

- Personvern og informasjonssikkerhet
- Aktuelt lovverk og forskrifter
- Den digitale pasienten – Digitale innbyggertjenester i OUS
- Bruk av regionale pasientbrev

Kvalitet og pasientsikkerhet

- Pasientadministrativ kvalitet
- Achilles – forbedring og avvik
- eHåndbok
- Pasientreiser
- Utenlandske pasienter
- Pasientforløp

Etikk og pasientperspektivet

- Mangfold og likeverdige helsetjenester på OUS
- Tolketjenester
- Klager og urimelige krav – vanskelige samtaler
- Klinisk etikk-komité

Nivå 3 – Temabaserte kurs

Moduler

2. Henvisningsperioden

3. Ventelister

4. Poliklinikk

Under utvikling

5. Sengepost

6. Rapporter

7. Psykisk helse og avhengighet

- Klasseromsundervisning
- Selvstudier og oppgaveløsning
- Elektronisk kunnskapstest
- Anbefalt rekkefølge på moduler
- Krav i Kompetanseportalen

Kunnskapstest

- **Avsluttende kunnskapstest for hver modul i nivå 3**
- **Kunnskapstest** gjennomføres digitalt i klasserom
- Krav for å bestå
 - 100% deltakelse
 - > 90 % korrekt besvarelse
- Bestått kunnskapstest = grønt i Kompetanseportalen
- Tilbakemelding til deltaker og leder ved «ikke bestått»



Internsertifisering – Henvisningsperioden

- Obligatorisk kurs for personell som har pasientadministrative oppgaver knyttet til henvisning og venteliste
- Kurset består av modul 1, 2 og 3.
- Siden 2015 har 784 ansatte har gjennomført kurset
- Går hver vår og høst
- Stor etterspørsel

Ta gjerne kontakt:



Åsa M.Welander

Spesialrådgiver adm.

Stab medisin, helsefag og beredskap | Avd. for helsefag og beredskap

Leder | Kontorfaglig nettverk OUS

Oslo universitetssykehus HF

Mobil:412 44 122

Besøk: Kirkeveien 166 (Ullevål sykehus)

www.oslo-universitetssykehus.no