



Socialförvaltningen  
Stöd till äldre och funktionsnedsatta  
Iréne Eklöf, Medicinskt ansvarig sjuksköterska  
0171-528 87  
irene.eklof@habo.se

## Rutin om introduktion i Treserva för nyanställd legitimerad personal

I utbildningen för sjuksköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnaster/fysioterapeuter ingår grundläggande kunskap om dokumentation i patientjournalen. Olika vårdgivare använder olika elektroniska system för dokumentation som då kräver en introduktion för att kunna dokumentera så en god och säker vård och omsorg uppnås.

### Introduktionen sker på tre olika nivåer

1. Övergripande beskrivning av verksamhetssystemet Treserva, vilka olika delar som finns och hur hänger de ihop. Fokus på de delar som är viktigast för legitimerad personal, patientjournal, avvikelshantering och delegering. Systemansvarig för Treserva håller i detta. Tre fasta tillfällen per termin bokas in i förväg och enhetscheferna för hälso- och sjukvård och rehab informeras om tiderna.
- Superanvändare i sjuksköterskegruppen respektive rehab-gruppen får tid avsatt för genomgång praktiskt i Treserva med den nyanställda kollegan.

#### **Följande ska behandlas:**

- Patientjournal (vårdåtagande/vårdbegäran, anamnes, status, vårdplaner, hur åtgärder skickas till webben).
- Avvikelsehantering
- Delegering

För samtliga delar ska lathundar delas ut. Efter genomgången ska en tid också bokas in för uppföljning och repetition.

2. Genomgång av de riktlinjer och rutiner som styr dokumentation. Medicinskt ansvarig sjuksköterska ansvarar för detta. Tider bokas in i samråd med enhetscheferna för hälso- och sjukvård och rehab två till tre gånger per termin.

Den inbördes ordningen av delarna kan variera. Rutinen ska ingå i den ordinarie introduktionen.