

***Velkommen***

***til***

***INTENSIVAVDELINGEN***

***Sørlandet Sykehus HF***

***Flekkefjord***

***Introduksjonshefte  
til  
nyansatte  
ved  
Intensivavdelingen***

Enhetsleder: Charlotte Haugland

Avdelingsleder: Kristin Engenes Knudsen

Ass. enhetsleder: Borghild Lohndal Mossmann

Hovedtillitsvalgt: Kari Marie Løvland

Plasstillitsvalgt NSF : Anne Bodil Thunestvedt

Sørlandet Sykehus HF, Flekkefjord

Intensivavdelingen

Engvald Hansens vei 6

4400 Flekkefjord

Tlf.: 38 32 72 90

## Velkommen som ny medarbeider ved Intensivavdelingen / Sørlandet Sykehus HF Flekkefjord

Med dette introduksjonsheftet ønsker vi å gi deg en kortfattet presentasjon av virksomheten ved Intensivavdelingen.

formålet er at informasjonen kan være en hjelp for deg i startfasen.

Heftet skal gi deg noen nyttige opplysninger som kan være nyttige å ha med seg som nyansatt.

Det å begynne på en ny arbeidsplass er for mange en utfordrende opplevelse med forventninger, mange nye inntrykk og ny informasjon å forholde seg til. Ikke minst det å bli kjent med nye kollegaer.

Fra sykehusets side ønsker vi at du skal få en tilrettelagt introduksjonstid og et positivt første møte med arbeidsplassen.

Avdelingen er til tider preget av en travel hverdag, med stadig nye utfordringer og oppgaver. Vi skal ha fokus på kvalitet og service på alle våre tjenester.

Sykehusets funksjon preges av krav til effektivitet, omstilling og nytenkning.

Skal vi lykkes i dette arbeid, og fortsatt være et lokalsykehus som yter gode helsetjenester, er vi avhengige av dyktige medarbeidere. De tar initiativ, har pågangsmot, viser fleksibilitet, har ønske om å arbeide i team og i et tverrfaglig miljø, har innlevelsessevne, godt humør og legger vekt på et godt arbeidsmiljø.

Vi håper, tror og er avhengig av, at du positivt vil bidra til dette. Det er fortsatt mye ugjort, men spennende arbeid å gjøre for at tilbudet til våre pasienter skal bli enda bedre.

Håper derfor at du vil trives hos oss, og at du raskest mulig kan få en oversikt og sette deg inn i det arbeidet DU skal gjøre.

Men husk at alt tar sin tid. Det er viktig at du er engasjert, tar opp uklarheter og gjerne kommer med kommentarer på forhold du mener kan forbedres eller gjøres på en annen måte.

**Velkommen!**

## Innholdsfortegnelse

Avdelingens målsetning for intensivsykepleie.....

Akutt kritisk syke og deres pårørende.....

Sjekkliste for nyansatte ved intensivavdelingen.....

Døgnrytmeplan.....

Data/IT.....

## Avdelingens målsetting for intensivsykepleie

***Intensivsykepleie bygger på et helhetlig menneskesyn og har som mål å kunne erstatte helt eller delvis den kritisk syke pasientens egenomsorg.***

Dette gjøres ved å overvåke og ivareta de aktiviteter vedkommende ikke er i stand til selv, enten pga. sykdommens art, eller den intensive behandling.

Intensivsykepleie skal bidra til et miljø som fremmer mulighet for ulike former for kommunikasjon og reduserer fysiske og emosjonelle komplikasjoner.

Intensivsykepleie skal bidra til en verdig død når dette er uunngåelig.

Dette gjøres ved å:

- identifisere, planlegge og iverksette tiltak ut fra pasientens spesielle og generelle behov
- identifisere, planlegge og iverksette tiltak for å støtte opp om den intensive behandling
- identifisere, planlegge og iverksette tiltak for å forebygge fysiske og emosjonelle komplikasjoner
- kommunisere med pasient og pårørende på deres premisser
- gjenkjenne og kunne ta hånd om kriserammede pasienter og pårørende
- bidra til en verdig død når intensiv behandling ikke nytter
- utvikle ferdigheter i forsvarlig bruk av medisinsk teknisk utstyr
- bidra til et konstruktivt samarbeid mellom kolleger og andre samarbeidspartnere, spesielt lege og fysioterapeut

## Akutt kritisk syke og deres pårørende

Som sykepleier ved intensiv avdeling vil du daglig stå ansikt til ansikt med **mennesker i krise**. **Pasienter** innlagt med alvorlig sykdom – der livet er truet. **Pårørende** som følger pasienten som kjenner angst, fortvilelse, bitterhet, sorg og forvirring.

Minutter, timer og dager som handler om liv og død. Dette er vanskelige situasjoner å møte. Hvordan *du* er i denne situasjonen har stor betydning for pasient og pårørende. Hver dag gir deg mulighet til å sette livsvarige minner i et medmenneske.

Smerter og hvor syk en har vært glemmes ofte når krisen er over, men mellommenneskelige erfaringer setter varige spor. Som sykepleier er jeg i en maktposisjon – en makt som gjør at den som mottar mine tjenester er prisgitt meg

- mine luner
- humør
- engasjement
- dagsform

Tenk igjennom:

- jeg møtte et menneske som brydde seg om meg
- som fant en god stilling så jeg kunne hvile
- som pusset tennene mine når munnen var tørr og seig
- som la en kald klut på pannen min
- som tok på meg med varsomme hender
- som gav meg tid
- som husket mine spørsmål
- som husket å hilse fra mine pårørende
- som var nærværende når han/hun var til stede
- som lyttet til meg og forstod at jeg var lei meg
- som så min smerte uten at jeg behøvde å si noe

(Hentet fra Ingerd Seljeskog. Nokias -89)

Vær obs på at de pårørende:

- ikke vil være til bry
- kanskje "stikker av" før vi får snakket med dem
- er ydmyke, takknemlige
- er irritable, avvisende, gir oss skyld for det som skjer
- er skeptiske – ut fra tidligere erfaringer



## Pasienten

	<i>Hva betyr dette for pasienten?</i>	<i>Hva betyr dette for sykehuset?</i>	<i>Hva betyr dette for meg?</i>
<p><b>Mål:</b></p> <p>At intensivpasientens behov blir ivaretatt</p>	<p>At han får opprettholdt / gjenopprettet livsviktige funksjoner</p> <p>At han får ivaretatt de funksjoner han ikke er i stand til selv enten pga. sykdommens art eller den intensive behandling</p> <p>At han får hjelp til å mestre situasjonen</p> <p>At han får den beste behandling vi kan gi</p> <p>At hans behov blir sett</p> <p>At han blir behandlet med respekt og verdighet</p>	<p>At sikkerhet og etisk standard i avdelingen er opprettholdt til beste for pasienten</p> <p>At brukerne er tilfredse</p> <p>At vi har et godt samarbeid</p> <p>At vi får et godt omdømme</p> <p>At vi kjenner sykehusets begrensninger og tar konsekvensen av det</p> <p>At vi tilstreber rutiner som setter pasienten i sentrum</p>	<p>At jeg er nøye og oppmerksom i overvåking av pasienten</p> <p>At jeg er faglig oppdatert</p> <p>At jeg ser og tar hensyn til pasientens individuelle behov, og viser forståelse for hans opplevelse av situasjonen</p> <p>At jeg samarbeider med andre faggrupper i forhold til pasientens behov</p> <p>At jeg tilrettelegger for et trygt miljø ved å være tilgjengelig og lydhør for pasientens behov</p> <p>At jeg handler med takt og diskresjon</p>

	At han føler seg trygg og blir møtt med omtanke og innlevelse	At vi tar pasientene på alvor  At vi legger til rette for kompetanseutvikling	At jeg er tilstede i situasjonen
--	---	---	----------------------------------

## Pårørende

	<i>Hva betyr dette for pasienten?</i>	<i>Hva betyr dette for sykehuset?</i>	<i>Hva betyr dette for meg?</i>
<b>Mål:</b> At vi i den grad det er mulig formidler trygghet til de pårørende	At han føler seg trygg  At han slipper å bekymre seg for sine pårørende  At han opplever omsorgen mer helhetlig	At vi får brukere som er trygge  At vi tar pårørende på alvor  At vi blir oppfattet som profesjonelle  At vi har rutiner som sikrer kontinuitet og tilgjengelighet  At vi følger med i den faglige utviklingen	At jeg tar meg tid til å informere og snakke med pårørende, og viser forståelse for deres situasjon  At jeg er faglig oppdatert  At jeg er tilgjengelig  At jeg utviser vennlighet og viser de pårørende til rette

## Faglig utvikling / Undervisning

	<i>Hva betyr dette for pasienten?</i>	<i>Hva betyr dette for sykehuset?</i>	<i>Hva betyr dette for meg?</i>
<p><b>Mål:</b></p> <p>At personalet er faglig oppdatert</p>	<p>At han får et best mulig behandlingstilbud</p> <p>At han føler seg trygg</p>	<p>At vi tilrettelegger for intern undervisning og kurs/hospitering</p> <p>At vi blir oppfattet som profesjonelle</p> <p>At vi som personale trives og er inspirert i jobben</p> <p>At vi utarbeider prosedyrer som ajourføres</p>	<p>At jeg tar ansvar for egen læring, spør om veiledning og formidler kunnskap videre</p> <p>At jeg formidler mine behov for faglig oppdatering</p>

## Samarbeid

	<i>Hva betyr dette for pasienten?</i>	<i>Hva betyr dette for sykehuset?</i>	<i>Hva betyr dette for meg?</i>
<p><b>Mål:</b></p> <p>At vi tilstreber et godt samarbeid med alle yrkesgrupper, slik at</p>	<p>At han får en smidig overgang fra det ene nivå til det andre uten</p>	<p>At vi er service-</p>	<p>At jeg kjenner til hva andre avdelinger og faggrupper har å tilby</p>

<p>pasienten får et optimalt behandlingstilbud</p>	<p>at han opplever det som belastende</p> <p>At pasienten er informert</p> <p>At pasienten er informert om hva som skal skje, når og hvorfor</p> <p>At pasienten opplever samsvar i handling</p>	<p>innstilt overfor andre avdelinger og faggrupper</p> <p>At vi får brukere som er trygge og har tillit til det systemet vi representerer</p> <p>At vi kjenner avdelingens begrensninger og tar konsekvensene at det</p> <p>At vi har etablert gode samarbeids-rutiner til andre avdelinger/ institusjoner</p> <p>At pasienter og personalet trives</p> <p>Gode muligheter for et konstruktivt samarbeid</p> <p>At en lettere kan rekruttere fagfolk til avdelingen, fordi det er en attraktiv arbeidsplass</p> <p>Redusert sykefravær og stabil bemanning</p>	<p>At jeg kjenner min faglige begrensning, og rådfører meg med andre</p> <p>At jeg er informert om pasientens situasjon og behov, og klarer å videreformidle nødvendig informasjon til andre</p> <p>At jeg er lojal i forhold til de beslutninger som fattes</p> <p>At jeg snakker <i>med</i> mine kollegaer og samarbeidspartnere – ikke <i>om</i> dem</p> <p>At jeg gir og tar imot veiledning på en grei måte</p> <p>At jeg gir ros og oppmuntring, samt konstruktiv kritikk til kollegaer</p> <p>At jeg gir rom for åpenhet og tillit</p>
--	--	--	---

## Sjekkliste for nyansatte ved intensivavdelingen

<b>Navn .....</b>	<b>Gjennomgått informasjon</b>	
<b>1. Presentasjon av avdelingen</b>	Dato	Signatur
• Personellkategori		
• Pasientkategori		
• Organisering av sykepleien i avd. (PO/Med.int./Dag.kir.)		
• Bruk av ulike intensivkurver		
• Døgnrytmeplan		

<b>2. Omvisning i avdelingen</b>	Dato	Signatur
• Vaktrom		
• Behandlingsrom		

• Isolat		
• Postoperativ sal		
• Sengerom		
• Barnerom		
• Dagkirurgisk enhet		
• Avdelingskjøkken		
• Rent lager / utstyrsskap		
• Utstyrslager		
• Skyllerom		
• Toaletter		

<b>3. Avdelingsteknisk utstyr</b>	<b>Dato</b>	<b>Signatur</b>
• STANS - knappen		
• Akutt-tralle		
• Thomas-sekken		
• EKG-apparat		

• Defibrillator		
• Blodgassmaskin		
• Respirator Hamilton (Invasiv-/ non-invasiv modus)		
• Infusjonspumpe		
• Sprøytepumpe		
• Overvåkningssentral		
• Sengemonitorer		
• Warm Touch (Brukes også til kjøling)		
• Belmont blodvarmer		
• Blodsukkerapparat		
• Blærescanner		
• Forstøverapparat gjennom medisinsk luftuttak		
• Pasientsenger		
• Pasientheis (Alarmsystemene for heisene)		
• Bruk av telefon i avdelingen		



4. Varsling/Akutthjelp	Dato	Signatur
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alarmsystem på pasientrom</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hjertestans (egen og annen avdeling)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Stansknappen</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prosedyre ved sjekking av ø-hjelpsutstyr</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Brannalarm/soneleder</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beredskapsplan</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Traumealarm</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Overfallsalarm</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Heisalarm</li> </ul>		

5. Medikamenthåndtering	Dato	Signatur
<ul style="list-style-type: none"> <li>Legemiddelinformasjon</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Blandelister for medikamenter-</li> </ul>		

• Retningslinjer for infusjoner på EK-web		
• Medisinrom og narkotikaskap m/signaturliste		
• Actilyse - brettet		
• Blødningsboks/ Atoni Kjøleskap		
• Apotek. Bestillingsrutiner via TønSys		
•		
•		
•		

<b>6. Prosedyrer/pasientinformasjon</b>	<b>Dato</b>	<b>Signatur</b>
• Bruk av EK-web for undersøkelser og operasjoner		
• Bruk av EK-web for smittevern og isolering		
• Bruk av DIPS, MetaVision, PLO, NEMS, InterInfo		
• Rutiner for dagpasienter, utskriving av dagpasienter		
• Bestilling av pasientreiser via Nissy		

• Bestilling av pasienttransport via AMK		
• Avviksbehandling, TQM systemet		
• Rutiner ved mors		
•		

7. Presentasjon av sykehuset	Dato	Signatur
• Personal-/administrasjonsavdeling		
• Auditoriet		
• Bibliotek		
• Lærings- og mestringscenteret		
• Garderobe/husøkonom		
• Kantine		
• Hovedkjøkken		
• Ekspedisjon/skrivestuer/scanningsrom		
• Poliklinikkene (med.-, kir.-, gyn.-, sår-, hematol. pol.)		
• Laboratoriet (blodskap/urinlab)		

• Akuttmottak		
• Anestesi-/operasjonsavdeling		
• Kirurgisk avdeling		
• Medisinsk avdeling		
• Fysioterapiavdeling		
• Røntgenavdelingen		
• Fødeavdeling		
• Sengelager		
• Teknisk avdeling		
• Utstyrslager		
• Væskelager (kvitteringsbok)		
• Kapell/kjølerom		

## Døgnyrtime for avdelingen

Kl. 07.30 - Rapport

- Fordeling av ansvar for pasienter og ekstraarbeid

- Kl. 08.00 - Innhente informasjon fra pasienten/skaffe oversikt over pasienten
- Evt. servering av frokost, individuelt tilpasset
  - Evt. stell av medisinske pasienter
  - Evt. overflytting av kirurgiske pasienter
- Kl. 08.30 - Medisinsk previsit
- Morgenstell / pasientarbeid
  - Ekstraarbeid
- Kl. 12.30 - Servering av middag
- Servering av ettermiddagskaffe
- Kl. 15.00 - Rapport
- Kl. 15.30 - Innhente informasjon fra pasienten/skaffe oversikt over pasienten
- Pasientarbeid
- Kl. 18.00 - Servering av kveldsmat, individuelt tilpasset
- Kveldsvisitt, kommer på ulike tidspunkt
  - Evt. kveldsstell, individuelt tilpasset
- Kl. 22.30 - Rapport

Kl. 23.00 - Innhente informasjon fra pasienten/skaffe oversikt over pasienten

- Pasientarbeid
- Ekstraarbeid hver natt: Kontrolltelle narkotika
- Øvrig ekstraarbeid, se vaktboka (svart perm)

**Data/IT**

***Sykehuspartner***

***Personalportalen***

***Min GAT***

***KLP***