# Præsentation af Medicinsk Afdeling på Regionshospitalet Gødstrup

**Medicinsk afdeling Gødstrup består af:**

Sengeafsnit for blodsygdomme 14 senge

Sengeafsnit for lungesygdomme 16 senge

Sengeafsnit for nyresygdomme 16 senge

Sengeafsnit for ældresygdomme 10 senge

Sengeafsnit for mave-, tarm-, lever og infektionssygdomme 16 senge

Herud over diverse klinikker (tidligere kaldt ambulatorier)

### Navn: Regionshospitalet Gødstrup

### Hovedadresse: Hospitalsparken 15, 7400 Herning

### ****Telefon:**** 7843 0000

### Hjemmeside: www.regionshospitalet-goedstrup.dk og [www.godstrup.dk](http://www.godstrup.dk/)

### Forkortelse: RHG

**Præsentation af alle afsnit i Gødstrup**

|  |  |
| --- | --- |
| ****Nuværende navn**** | ****Nyt navn**** |
| Akutafdelingen | Akutafdelingen |
| AmbuFlex, Center for Patientrapporterede Oplysninger | AmbuFlex, Center for Patientrapporterede Oplysninger |
| Anæstesiologisk Afdeling | Operation og Intensiv |
| Arbejdsmedicin | Arbejdsmedicin |
| Børn og unge | Børn og Unge |
| Driftsafdelingen | Driftsafdelingen |
| Ernæringsenheden | Ernæring |
| Gynækologisk-Obstetrisk Afdeling | Kvindesygdomme og Fødsler |
| Hjertesygdomme | Hjertesygdomme |
| Hospitalsapoteket | Hospitalsapoteket |
| Kirurgisk Afdeling | Mave- og Tarmkirurgi |
| Klinisk Biokemisk Afdeling | Blodprøver og Biokemi |
| Medicinsk Afdeling | Medicinsk Afdeling |
| Neurologi, Fysio- og Ergoterapi | Neurologi, Fysio- og Ergoterapi |
| Nuklearmedicinsk Afdeling | Nuklearmedicin |
| Onkologisk Afdeling | Kræftafdelingen |
| Ortopædkirurgisk Afdeling | Ortopædkirurgi |
| Røntgenafdelingen | Røntgen og Skanning |
| Socialmedicin og Rehabilitering | Socialmedicin og Rehabilitering |
| Staben | Staben |
| Urinvejskirurgisk Afdeling | Urinvejskirurgi |
| Øjenafdelingen | Øjensygdomme |
| Øre-næse-halsafdelingen | Øre-, Næse- og Halskirurgi |

****

# Præsentation af MSA

## Ledelse og personale

Afdelingsledelsen ved Medicinsk Afdeling på Regionshospitalet Gødstrup er

* **ledende oversygeplejerske Bodil Overgaard og**
* **ledende overlæge Lars Toft**

**Oversigt over diverse nøglepersoner i Mave-, tarm-, lever og infektionssygdomme samt deres funktion**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funktion** | **Navn** | **Opgave** |
| Afdelingssygeplejerske for gas/infektion og covid | Helle Hindkjær Østergaard | * Personaleledelse * Ansættelsessamtaler * Arbejdsmiljø * MUS |
| Spl. m/ specialfunktion | Ulla Kloster Pedersen | * Specialeansvar for infektionsmedicin * Kvalitet & udvikling * Koordinator * Intro, oplæring og undervisning * EPJ ansvarlig og Dokumentationsnøgleperson * Klinisk Logistik ansvarlig * Min Medicin Med ansvarlig * E-læringsansvarlig * E-dok ansvarlig * POCT-koordinator for MSA * Outreach kontaktperson * Mentor * Min Medicin Med * SKIK ansvarlig |
| Spl. m/ specialefunktion | Benedikte Skajaa Dalsgaard | * Specialeansvar for gastroenterologi * Kvalitet og udvikling * Koordinator * Mentor * Intro, oplæring og undervisning * Ansvarlig for at arrangere undervisning * Apotek kontaktperson * Nøgleperson for opfølgende hjemmebesøg * Min Medicin MED |
| Arbejdstidsplanlægger og sygeplejerske | Joan Lyngaas  Dorte Kristinasen | * Planlægger tjenestetidsplanen * Indberetter diverse rettelser * Koordinator |
| Koordinatorer | Joan JulianeLyngaas  Benedikte Skajaa Dalsgaard  Ulla Kloster  Heidi Morris  Mette Drews | * Koordinering af modtagelse af nye pt. * Overblik over aktuel og fremtidig personalesituation |
| Kliniske vejledere | Mette Drews  Sofia Omann Bareuter | * Vejleder for sygeplejestuderende i MSA |
| Praktik vejledere | Jette Neve | * Vejleder for sosa-elever i MSA |
| Patientsikkerhed | Bente Harder | * Utilsigtede Hændelser (UTH) * Patientsikkerhed |
| Arbejdsmiljørepræsentant | Carina Poulsen | * Arbejdsmiljø * Arbejdsskader * APV * HMU * Wasterunder |
| Tillidsmænd | Karoline van Ingen for spl. og  Gitte Kolster for sosa'er | * DSR * FOA * Begge i LMU |
| Forflytningsvejledere | Jette Neve | * forflytningsvejledning |
| Hygiejne nøgleperson | Ulla Kloster | * audit * ajour med nye tiltag indenfor hygiejne |
| Kost nøgleperson | Benedikte Skajaa Dalsgaard | * kost * ajour med nye tiltag indenfor kost |
| Nøgleperson for opfølgende hjemmebesøg | Benedikte Skajaa Dalsgaard | * medlem af arbejdsgruppen for opfølgende hjemmebesøg |
| Personalerepræsentanter |  | * Deltager i ansættelsessamtaler |
| Palliations nøgleperson |  | * kontaktperson til Hospice |
| Sårbehandlings-nøgleperson | Marie Jessen | * Nyeste viden indenfor sårbehandling |
| Gavekasse | Joan Juliane Lyngaas | * Indkøb * Gavekøb |
| Kaffekasse | Benedikte Skajaa | * Betaling |

## Organisering af sygeplejen

Al plejepersonale er fast tilknyttet enten gastroenterologisk eller infektions gruppen, men vi hjælper hinanden på kryds og tværs, og vi kan derfor alle forvente at skulle tage vagter i den anden grupper.

Plejeformen tilstræbes at være tildelt patientpleje i alle vagter.

Der er en koordinator i alle dagvagter – også i weekender og på helligdage. Derudover er der en ansvarshavende sygeplejerske i aften- og nattevagter.

Vi arbejder i følgende vagter. Se desuden døgnrytmevagterne

* + Dagvagter 7-15 og 7.30-15.30
  + Aftenvagt 15.00-23.00
  + Nattevagt 23.00 – 7.30

## Samarbejdspartnere

Vi har et tæt fagligt samarbejde med læger, fysio- og ergoterapeuter, servicepersonale, portører, sekretærer, bioanalytikere samt diætister/køkken-personale.

# Mødeaktivitet i MSA

* **Daglig tværfaglige konferencer** mellem læger, plejepersonale, fysio- og ergoterapeuter
  + kl. 8.50 i gas-gruppen (i personalestuen)
  + kl. 9.00 i infektionsgruppen (i dagligstuen)
* Personalemøder 
  + Afholdes ca. hver 6.-8.uge fra kl. 15.30 - 17.30
  + Dato og tider ses på opslag på hovedkontor
* Møder mellem afd. spl. og sygeplejersker med specialfunktion
* Vejledermøder med afd.spl. og vejlederteamet
* Temadage 1 gang årligt i begge grupper



# Generel information

## Beredskabsplan

* Der er udarbejdet en mappe med information om plan ved katastrofesituationer i regionen. Mappen forefindes på hovedkontoret
  + Personale indkaldes via alarmeringslisten og man kan ikke sige nej
  + Børn kan passes i Børne-/Ungeafsnittet
  + Hvis man ikke kan komme herind, kan man tage en taxa på husets regning
  + Alle døre lukkes så HUSK: ID- kort!
  + I tilfælde af evakuering, samles vi i lungeafdelingen

## Brandsikkerhed

* Der findes 2 brandslanger i hvert ben + et brandtæppe i personalestuen og en pulverslukker i AGV rummet

## Hjertestop/anafylaksi

* Der findes en vogn samt Action Card til begge dele i akutrummet

## Mail

* Du får en arbejds mail: regionsid@rm.dk
* Log ind på ikonet ”Outlook weebmail” på citrix eller hjemme via adressen ”post.rm.dk”.
* Vejledning til fjernadgang til outlook findes her: <http://vest.intra.rm.dk/globalassets/it/region-midtjyllands-it-vejledninger/it-vejledninger-filer/outlook/webmail-eksternadgangsms-itvejledning.pdf>

## Intranettet

* Intranettet kan kun tilgås via regionens netværk, men du kan finde nogle af de mest brugte genveje her: https://www.regionshospitalet-goedstrup.dk/

## **MSA som uddannelsessted**

* Der modtages social- og sundhedsassistent elever og sygeplejestuderende.

Kaffe- og gavekasse

* Der er mulighed for at være med i brød- og/eller gavekasse.
* Beløbene trækkes automatisk (efter tilmelding via L+P )via lønnen hver måned.
* Ved ansættelse trækkes der 30 kr. fra alle til betaling for kaffe og the. Man skal selv melde sig fra, hvis ikke man drikker nogle af delene.

Ved sygdom

* Er du forpligtet til at give besked i afsnittet, så tidlig som muligt inden vagtens begyndelse til koordinator på tlf: **7843 1570.**
* Raskmelding skal ske:
  + Inden kl. 12 til næste dags dagvagt
  + Inden kl. 10 til samme dags aften- og nattevagt

