

Furesø juni 2021.

Introduktion og tjekliste til nye medarbejdere.

Velkommen til din nye arbejdsplads☺

Vi har lavet en tjekliste for at sikre, at alle medarbejdere på botilbuddene (Svanepunktet, Langkærgård, Syvstjernevænge) som Morten Ulrik er leder for, får den samme introduktion til de procedurer og aftaler der er på den enkelte afdeling, således at vi kan bevare et godt og trygt arbejdsmiljø.

Med denne introduktion vil vi opnå:

- at nye medarbejdere falder godt til på arbejdspladsen.
- at nye medarbejdere får de samme informationer/oplysninger
- at der ikke opstår unødige tvivlsspørgsmål

Alle ansatte er ansvarlige for at tage godt imod nye medarbejdere☺

Den medarbejder der tager imod dig den første dag, udleverer og introducerer denne tjekliste, samt udleverer og introducerer ambulanceplanen.

Ambulanceplanen skal udfyldes så hurtigt som muligt, og sættes i mappen med ambulanceplaner (som står på kontoret, så de altid er til rådighed på arbejdspladsen). Tjeklisten udfyldes løbende – det er dig som ny medarbejder, der er ansvarlig for at være opsøgende i forhold til at komme hele vejen rundt i tjeklisten. Når du er nået hele vejen rundt, skal det udfyldte skema afleveres i Morten Ulriks skab/dueslag.

Vi håber at du med denne intro-tjekliste får en god start, og at du bliver glad for at være her☺

Mange hilsner fra Arbejdsmiljøgruppen☺

Inden for den første tid, skal du introduceres for følgende punkter;

Opgave	Ansvarlig (-e)	Punktet er nået (sæt kryds)
Du skal have udleveret nøgler til huset, samt have anvist et personaleskab.	Alle 3 steder er det Morten Ulrik.	
Du skal introduceres til vores tjenesteplan; hvordan læses den, afspadsering, ferie, særlige ønsker m.m.	På Langkærgård; Martin På Svanepunktet; Didi Syvstjernevænge; Martin	
Du skal introduceres til politik omkring syge- og raskmelding	Morten	
Du skal have udleveret en ambulanceplan, hvor du bl.a. noterer hvem der skal kontaktes, i fald du kommer til skade.	Den medarbejder der tager imod dig første dag (eller din AMR).	
Du skal introduceres til hvordan vi håndterer pengekasser (kostkasse, beboernes kasser m.m.) – optælling samt hvordan man fører beløb ind/ud af kassebøgerne	På Langkærgård; De faste medarbejdere På Svanepunktet; De faste medarbejdere På Syvstjernevænge; De faste medarbejdere	
Du skal introduceres til lpaden (kalenderfunktionen), hvor alle dagens opgaver står.	Den/de kolleger du har din første vagt med - spørg gerne selv til det ☺	
Du skal introduceres til håndtering af beboernes medicin (af den/de medicinansvarlige på stedet).	På Langkærgård; Sarah eller Mikkel. På Svanepunktet; Salina, Sascha eller Helena På Syvstjernevænge; Jeanett eller Jannie	
Du skal introduceres til hvordan vi gør, hvis beboere har gæster der vil spise med, kostrefusion m.m.	På Langkærgård; De faste medarbejdere På Svanepunktet; De faste medarbejdere På Syvstjernevænge; De faste medarbejdere	

Du skal introduceres til stedets hjemmeside, hvor der ligger diverse procedurer, som du kan få brug for at kende.	Dine kolleger er ansvarlige for at vise dig hvor du kan finde tingene – du er ansvarlig for at få det læst☺	
Du skal som fastansat tage et hygiejnekursus, så du er bekendt med de særlige regler der er, for hygiejne og håndtering af fødevarer et sted som vores.	https://langkaergaard-bo.dk/wp-content/uploads/2022/11/Online-hygiejne-kursus-Langkaergaard.pdf	
Du skal introduceres til beboernes hjemmedagsbeskrivelser	Dine kolleger.	
Du skal introduceres til vores dokumentationssystem (NEXUS), af den/de superbrugere der er på stedet	På Langkærgård; Mikkel På Svanepunktet; Malene På Syvstjernvænge; Emma	
Du skal have et log-in, så du kan få adgang til at komme på netværket og på mailsystemet.	Morten Ulrik Spørg gerne selv efter det☺	
Du skal introduceres til vores vagtplanssystem	På Langkærgård; Martin På Syvstjernvænge; Martin På Svanepunktet; Didi	
Du skal introduceres til hvor du kan finde stedets APV, førstehjælpsmaterialer, datablade på faremærkede produkter.	Stedets AMR På Langkærgård; De faste medarbejdere På Svanepunktet; De faste medarbejdere På Syvstjernevænge; De faste medarbejdere	
Du skal introduceres til bussen/bilen – hvordan virker den, hvordan booker man den?	Dine kolleger. Spørg selv efter det☺	
Du skal introduceres til vores overlappesedler og strukturplaner (i de enheder hvor man har det)	Dine kolleger.	

På Furesø Kommunes hjemmeside, finder du personalehåndbogen, hvor du kan læse de overordnede regler/politikker m.m., som er gældende for alle Kommunens arbejdspladser, f.eks. rygepolitik, alkoholpolitik, m.m.

<http://intranet/LoenOgAnsaettelse/Personalehaandbog>

Udover det har Langkærgård og Svanepunktet hver en hjemmeside, hvor diverse procedurer ligger tilgængeligt, så man altid kan gå ind og finde dem dér.

Langkærgårds hjemmeside; www.langkaergaard-bo.dk

Svanepunktets hjemmeside; www.svanepunktet-bo.dk

Syvstjerne vænge; www.syvstjernevaenge-bo.dk

De fleste af procedurerne er ens for alle 3 enheder, og kan findes på hjemmesiderne.

Det anbefales at du tager et kig på det 😊

Vi håber at du bliver glad for din nye arbejdsplads og at du føler dig taget godt imod 😊