

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.

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.	På Langkærgård, Svanepunktet og Syvstjernevænge; Morten	
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.	Dit team (eller din AMR).	
Du skal introduceres til hvordan vi håndterer pengekasser (kostkasse, beboernes kasser m.m.) – f.eks. hvordan fører man beløb ind/ud af kassebøgerne	På Langkærgård; De faste medarbejdere På Svanepunktet; De faste medarbejdere På Syvstjernevænge; De faste medarbejdere	
Du skal introduceres til Ipaden (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, Kim eller Helena På Syvstjernevænge; Jeanett eller Sarah	
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.	Kost- og hygiejneudvalget på Langkærgård og Svanepunktet er ansvarlige for dette, og Morten er ansvarlig for det på Syvstjernvænge. Spørg gerne selv efter det☺	
Du skal introduceres til beboernes stamkort og hjemmedagsbeskrivelser	Dine kolleger.	
Du skal introduceres til vores dokumentationssystem (NEXUS), af den/de superbrugere der er på stedet	På Langkærgård; Sarah På Svanepunktet; Helena På Syvstjernvænge; Martin	
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, førstehjælpkasse, datablade på faremærkede produkter.	Stedets AMR På Langkærgård; Pernille På Svanepunktet; Jannie På Syvstjernevænge; Morten Ulrik	
Du skal introduceres til bussen/bilen – hvordan virker den, hvordan booker man den?	Dine kolleger. Spørg selv efter det☺	
Du skal introduceres til vores overlappsedler(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

Syvtjerne vænge; www.syvtjernevaenge-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 😊