

I forbindelse med drift er der nu udarbejdet en arbejdsplan med følgende ledelsesmæssige dispositioner over personaleressourcerne og arbejdsfunktioner (se vedlagte rulleplan):

Signatur/farveforklaring:

- Grå = Planlagt patientkontakt
- Lyseblå = Administrativ tid
- Tyrkis = Ledelsesopgaver
- Gul = Hold
- Grøn = Hold
- Lilla = Hold
- Rød = Åbent hold
- Orange = Supplerende undervisning

MØDETIDER

Sygeplejeseekretær: 7:00-15:00
Øvrige: 8:30-15:30 med ½ times flex-tid i ydertiderne i det omfang aftalte patientkontakter tillader det.

FREMMØDE

Sekretær funktion:

PK: Alle dage
MO: Alle dage, dog fri hver anden fredag lige uger

Sygepleje-funktion:

LB: Mandag, tirsdag, onsdag, ½ torsdag (med mulighed for hel studiedag to.)

Diætist:

PØ: Tirsdag og fredag 15 t.

Fys:

THV: Alle dage

Læge-funktion:

MF: Tirsdag, onsdag, torsdag i Y-rehab (1. hjertemøder mandage)
Fredag i Y-amb

TVÆRFAGLIG KONFERENCE OG PERSONALEMØDE

Tirsdag 10:00-11:00 hver uge TK
Tirsdag 09:00-10:00 ulige uger

ARBEJDSFUNKTIONER ugentligt indlagt i rulleplan

Patientkontakt 9:00 til 15:30 fastlagt

Blå tider kan bruges til ex. individuel tider

Pause Alle har planlagt ½ times pause omkring frokost

Adm.tid Hver anden tirsdag 09:00-10:00

½ times flex.tid daglig

Hold afvikling: Der er planlagt med 3 igangværende hold (gult, grønt og lilla med mulighed for oprettelse af et 4 hold)

SUPP.KURSUS: Rygestopkursus, HJERTESTOP, CHF, m.m. vekslende efter behov.

ØVRIGE FUNKTIONER

Tlf. SVARE: 09:00-11:00 Ansvarlig MO (hver anden fredag PK)

Flytning af tlf. til Y21: 15:00 Ansvarlig MO (hver anden fredag PK)

Kaffevogn: MO (hver anden fredag PK)

Holdstart /GS-opdatering: Gøres i forbindelse med holdopstart af PK

Marianne Frederiksen/Ann-Dorthe Zwisler
Leder, Y-rehab/Projektleder
25. februar 2003