 Funktionsbeskrivelse Praktikvejleder



Revideres senest (måned/år) Maj 2013

#### Personlige oplysninger

|  |
| --- |
| **Medarbejderens navn:** |
| 1. **Cpr.nr.**
2. **Dato for udarbejdelse af funktionsbeskrivelse**
 |

***Faktaoplysninger***

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisation** | **Ansvar** |
| 1. Portør i HOC
 | 1. Ledelse i stillingen nej
 |
| 1. HovedOrtoCentret
2. Anæstesi- og Operations klinikken
3. Afsnit
 | 1. Basisstilling ja
2. Særlige funktioner

 ud over basisstilling ja  |
| 1. Nærmeste leder: Chefportøren
 | 1. Personaleansvar nej
 |

***Stillingens funktioner, kompetence og ansvarsområde***

|  |
| --- |
| Beskrivelse af stillingen*Bygger generelt på ”Aftale om tillæg for praktikvejlederfunktion for portører på Rigshospitalet” fra d. 19. januar 2000* |
| A) Opgaver og funktioner* I samarbejde med ledelsen og den kliniske vejleder, planlægge uddannelsen for nyansatte portører i eget center, samt for portører/aspiranter fra andre centre under deres praktikforløb i HOC/HJE
* Aspiranten/den nyansatte følger som hoved regel praktikvejlederen.
* I samarbejde med ledelsen og den kliniske vejleder, planlægge at uuddannede portører/aspiranter i HOC/HJE kommer på portørskolen (grunduddannelsen + overbygningsmodulerne)
 |
| B) Ansvar og kompetence* Ansvar for at der findes en gennemarbejdet og opdateret praktik- og oplæringsplan også for nyansatte uddannede portører, i samarbejde med de andre praktikvejledere og den kliniske vejleder.
* Sikre at uddannelsen gennemføres (eller afbrydes hvis det bliver nødvendig) og at forløbet evalueres.
* Holde sig ajour gennem relevantuddannelse
 |
| **C) Indplacering i organisationen*** Refererer til chefportøren.
 |
| **D) Uddannelsesmæssige krav og kompetencer*** Portøruddannelsen
* Udvidet hjertestopkursus
* Praktikvejleder, forflytningsvejleder eller lignende.
* Pædagogiske evner
* Vedholdende
 |

Underskrevet den:

………………………….. …………………………..

Leder Medarbejder

Sendt til Personalekonsulenten den ………………