

Introduktion af nye studerende/elever mestringsvejledere/Perron 4/Blommevej

Emne	Indhold og materiale	Ansvarlig	Gennemført dato:
Velkomst	- Præsentation af medarbejdere, leder og huset. - Gennemgang af introduktionsplan og praktisk opfølgning ved vejleder - Pjece studerende	Vejleder:	
Organisation	- Bostøttens/P4/BL historie - Center for Socialt udsatte - Medarbejdere og funktioner - Lokalteter - Introduktion til RK's værdier og personalepolitik	Vejleder:	
Administrative rutiner	- Lønadministration/ vagtplan - Arbejdstid og pauser - Forhold ved sygdom sms/opkald - Tavshedspligterklæring - Ambulancebrev - Indhentelse af godkendt kørekort - Fri- og ferieforhold - Adresser og telefonnumre - Ferie indberetning	Vejleder:	
Intern kommunikation og information	- Sensus - BROEN - Outlook - Opslagstavle - Arbejdstidsmappen - Dagskalender - Mødestruktur - Borgerkontakt privat og udlån af penge - Sociale medier – FB, venskab. - Frokostpauser - Nøglesystem - Telefon/mobiltelefon - Bil og trailer	Vejleder:	
Lokaler	- Rundgang i bygning B - Medicin- Intro ved ansvarlige - Alarm, brandsikring og beredskab	Vejleder:	

	- Garderobe - Toilet og bad - Kontorer - Køkken og fællesrum - Parkering		
Faglige arbejdsforhold	- Supervision - Kurser/ Uddannelse - Faglig sparring/ vejledning ved beboergennemgang - Personalemøder - Debriefing efter særlige hændelser - Metodekatalog	Vejleder:	
Arbejds miljø	- Hvad er Arbejds miljø? - Arbejds miljø mappen - Ergonomiske forhold - Misbrugspolitik - Rygepolitik - Beklædningsgodtgørelse - Voldspolitik - Registrering i arbejdsskader mv	Vejleder/ AMR:	
Psykisk/fysisk arbejdsforhold	- Arbejde med dob.belastede - Arbejde med høje følelsesmæssige krav - Hygiejneforhold og Smitterisiko - Psykisk arbejds miljø – kollegial kommunikation - Opmærksomhed på sikkerhedsudstyr /placering - Handlingsplan ved vold - Konflikthåndtering	Vejleder:	
Introduktion i Arbejds metoder	- Instruktioner i arbejdsopgaven (føl vagt m vejleder) - Instruktion i daglige rutiner	Vejleder:	
Førstehjælp	- Førstehjælpskassens placering	Vejleder:	

Med min underskrift bekræfter jeg, at jeg har modtaget og forstået instruktion i ovenstående emner.

Dato

Medarbejder