

# Baskrav vid nyanställning vårdadministratör

## Bakgrund

Det här dokumentet är en vägledning för rekryterande chef och anger baskrav för nyanställning som vårdadministratör inom Region Östergötland.

Yrkesgruppen som innefattar vårdadministratör, medicinsk sekreterare och läkarsekreterare har under årens lopp varit föremål för förändringar och det finns ett flertal utbildningar inom området. Inom Region Östergötland används endast titeln vårdadministratör. Utbildningar som ger kompetens för anställning till vårdadministratör finns antingen som tvåårig yrkeshögskoleutbildning (YH), högskoleutbildning eller ges av fristående utbildningsanordnare. Fem YH-poäng motsvarar en veckas studier.

Ur ett arbetsgivarperspektiv är det viktigt att vid rekryteringstillfället få information om den arbetssökandes kompetens, såväl formell/teoretisk som reell/praktisk kompetens. Baskraven är kopplade till [karriärstegen för vårdadministratörer](#).

## Baskrav

### **Ansvara för patientnära dokumentation och kan verksamhetens medicinska terminologi och diagnosklassificering, med stöd av kollega**

God grundkunskap i kroppens anatomi, fysiologi och de vanligaste sjukdomarna och behandlingsmetoderna, medicinsk terminologi inom olika specialiteter och ha färdighet att patientdokumentera på ett korrekt och patientsäkert sätt, inledningsvis med stöd av kollega.

*Exempel på kurser och omfattning:* Anatomi, fysiologi och sjukdomslära, 35 YH-poäng, Patientdokumentation och diagnosklassificering, 60 YH-poäng, Medicinsk terminologi, 10 YH-poäng, LIA.

### **Tillämpa aktuell lagstiftning**

Kunskap om de lagar och författningar som styr hälso- och sjukvården t.ex. HSL, smittskyddslagen, offentlighets- och sekretesslagen, patientdatalagen (GDPR), patientjournalagen samt kvalitetsregister.

*Exempel på kurser och omfattning:* Patientdokumentation och diagnosklassificering, 60 YH-poäng, Informationsteknik, 25 YH-poäng, LIA.

### **Använda verksamhetens IT- stöd**

Kunskap om Officepaketet, se dess användbarhet och möjlighet kopplat till IT-stöd inom hälso- och sjukvården, kunskap i GDPR, maildisciplin. Färdighet i olika presentationstekniker.

*Exempel på kurser och omfattning:* Patientdokumentation och diagnosklassificering, 60 YH-poäng, Informationsteknik, 25 YH-poäng, LIA.

**Ha kontakt med patienter via telefon, 1177 och liknade**

Kunskap om att söka, analysera och sammanställa information. Förmåga att kommunicera på ett tryggt sätt, har verktyg för att bemötande sker på ett sätt som är anpassat till mottagarens villkor. Förmåga att arbeta kommunikativt i olika sammanhang inom en organisation och även kopplat till olika IT-verktyg/stöd. God kunskap om olika kulturella skillnader.

*Exempel på kurser och omfattning:* Kommunikation, 25 YH-poäng, Informationsteknik, 25 YH-poäng, LIA.

**Arbeta efter lokala arbetsbeskrivningar som eventuellt finns på arbetsplatsen**

Under LIA/motsv. ha deltagit i det dagliga arbetet inom hälso- och sjukvården och praktiskt ha övat sina kunskaper och färdigheter.

*Exempel på kurs och omfattning:* LIA minst 20 veckor.

**Arbeta med ersättningssystem kopplat till patientdokumentation**

Kunskap om hur ekonomiska system fungerar i en hälso- och sjukvårdsorganisation och hur olika ekonomiska systemen fungerar på arbetsplatsen. Kunskap om hur budgetsystem tillämpas och ha färdighet att göra olika uppföljningar.

*Exempel på kurser och omfattning:* Vårdekonomi 20 YH-poäng, LIA.

**Delta i verksamhetsuppföljning**

Kunskap om produktionsplanering, förmåga att se på verksamheten utifrån patientens/kundens perspektiv. Förmåga att identifiera lämpliga åtgärder för att utveckla den administrativa delen av vården och se vårdadministratörens roll och betydelse i arbetet med att skapa en effektiv vård. Förmåga att aktivt delta i utvecklings- och förbättringsarbete i vårdverksamheten.

*Exempel på kurser och omfattning:* Förbättringskunskap 30 YH-poäng, Statistik 20 YH-poäng, LIA.

**Arbeta i teamet och medverka till gott samarbete och öppen dialog med kollegor**

Kunskap om att leda/delta i olika projekt i en organisation och arbeta med förbättrings- och förändringsarbeten, kommunikationens betydelse för att kunna hantera konflikter som kan uppstå i en arbetsgrupp och leda olika projekt/förändrings- och förbättringsarbeten på ett konstruktivt sätt. Kunskap om projektgruppens psykologi, organisation och ledarskap samt kunna visa på vikten av dokumentation av process och resultat. Förmåga att hantera konflikter och leda olika projekt/förändrings- och förbättringsarbeten på ett konstruktivt sätt.

*Exempel på kurser och omfattning:* Teamarbete 25 YH-poäng, Logistik och processer 25 YH-poäng, LIA.