



Instruktion *Enhetschef*

Basutbildning Hälso- och sjukvård

**Grundläggande Riktlinjer och Rutiner för Delegering gäller hela tiden
Ligger i HSL-handboken på intranätet.**

1. Dialog med Legitimerade gällande behov av delegerad medarbetare i verksamheten
Fyll i informationsblad till respektive utvald medarbetare
2. Informera utvald medarbetare om rutiner kring delegeringsprocessen
Lämna ut ifyllt informationsblad som han/hon ska följa
3. Anmäl medarbetare för webbaserad ”Kunskapstest Basutbildning” till
christina.udden@falkenberg.se och jenny.bengtsson@falkenberg.se

Anmälan ska bestå av:

- för- och efternamn
- mailadress
(har inte medarbetaren egen mailadress ska detta lösas innan anmälan)
- inloggnings-ID till kommunens till nätverk
(fyra bokstäver och två siffror exv. chud01, finns inget inlogg så används de första två bokstäverna i för- och efternamn samt födelsedag)
- arbetsplats

När anmälan är inregistrerad får medarbetaren ett svarsmail till sig och kan gå in och göra testen
Registreringen sker inom fem vardagar

4. Vid återkoppling från medarbetare som genomgått utbildning kontakta berörda legitimerade för inbokning av fysisk delegeringsträff för medarbetaren.
5. Medarbetaren återkopplar efter den fysiska delegeringsträffen hur det gått, och vid utfärdad delegering lämnar han/hon en kopia på påskriften delegering till dig som enhetschef.

Du hittar mer information om Basutbildningen genom att gå in på:

www.kommun.falkenberg.se, klicka sedan på

Omsorg och stöd, därefter

Hälso- och sjukvård och

Basutbildning, följ sedan instruktionerna