

NÅR AFDELINGEN ER GUL

TID	Hvem	Opgave	Beskrivelse
6:30-7:00	Koordinator i samarbejde med NV	Definere om afdelingen er rød-gul-grøn	Samlet vurdering af situationen. Brug xxx (værktøj) Inddrag oversygeplejerske (eller stedfortræder) hvis afdelingen vurderes gul eller rød.
7:45	Overspl/AL	Orientering om afdelingens status til morgenkonf	Status meldes ud til morgenkonf, så alle læger ved, at afdelingen er gul og prioriterer stuegang og udskrivelser. Stuegangsgående læger og BV orienteres om at møde til time out kl. 9.
7:00-9:00	Koordinator + oversygeplejerske/stedfortræder i samarbejde	Afklar hvem der kan hjælpe?	Afklar, hvad der er brug for hjælp til. Der spørges om hjælp i nedenstående rækkefølge: 1. Oversygeplejerske 2. Kliniske vejledere / intro-oplæringsansvarlig. 3. Personale med administrativ dag
9:00	Koordinator + oversygeplejerske (stedfortræder) + Personale + stuegangsgående læger + BV	Time-out	Udmelding om afdelingens status (rød-gul-grøn) samt plan Afkling af hvem, der har brug for hjælp og om der er behov for makkerskab.
9:30	Koordinator + oversygeplejerske/stedfortræder i samarbejde	Kapacitets-konference	Det udmeldes til andre afdelinger, at der er behov for hjælp - Overblik over udskrivelser - Overblik over, om der er pt'er, der kan flyttes på andre afdelinger
11:45	Koordinator + overspl/stedfortræder + personale	Time out	Aktuelt status - brug xxx (vurderingsredskab). Er der farveskift? Status på udskrivelser Afkling hvem der har brug for hjælp og hvem der kan hjælpe, evt. behov for makkerskab.
Fra kl. 11:45	Koordinator + overspl/stedfortræder	Vurdering	Overvej hvilke handlinger skal der til for at komme i grøn? Vurder AV + NV Ved fortsat gul eller på vej i rød: Overvej ekstern hjælp som beskrevet i handleplan for rød.