

Funktionsbeskrivelse for organiseringkonsulent med kompetencer inden for organisering i almen praksis

Formål

Organiseringkonsulenten er en del af organiseringsteamet i KAP-H, der understøtter indsatser, som vedrører organisationsudvikling i den enkelte klinik og organiseringen på tværs af sektorer.

01-07-2021

Arbejdet tager udgangspunkt i krav fra overenskomsten, DSAM-vejledninger, regionale forløbsprogrammer, § 2-aftaler m.fl. samt i KAP-H's strategi. KAP-H Styregruppe bestemmer den overordnede retning for organiseringsteamets arbejde.

Funktion og opgaver

Organiseringsteamet er med til at styrke organiseringen i klinikker, hvor der er nynedsatte læger og i klinikker, der har taget fat på forandrings- og udviklingsprocesser. Der kan være klinikker med særlige udfordringer, og de kan også få sparring, råd og vejledning. Organiseringsteamet sparrer med klyngerne og tilbyder at komme på besøg. Desuden indgår organiseringsteamet i temamøder og workshops fx i samarbejde med det øvrige konsulentkorps. Konsulenten med kompetencer inden for organisering i praksis refererer til de teamansvarlige.

Opgaverne er at:

- Indgå i teamets opgaver, der spænder fra praksisbesøg og klyngebesøg til undervisningssessioner og workshops.
- Kvalificere, tilrettelægge og udvikle indsatser i regi af teamet og i samarbejde med KAP-H og eventuelle eksterne samarbejdspartnere.
- Styrke organiseringen i klinikker hos læger der nyligt har nedsat sig.
- Styrke organiseringen i klinikker der har taget fat på forandrings- og udviklingsprocesser.
- Bidrage til klyngeindsatsen og varetage opgaver i klyngerne.
- Indgå aktivt i indsatser og samarbejde med det øvrige konsulentkorps.
- Deltage i kompetenceudvikling og netværksmøder, herunder i teamets kompetenceudvikling og den årlige KAP-H konsulentdag.

Kvalifikationer

Det forudsættes, at konsulenten har interesse for udvikling af almen praksis. Herudover er speciallæge i almen medicin og ejer / ansat i en praksis med ydernummer i Region Hovedstaden eller har særlige organisationsfaglige spidskompetencer.

Herudover har konsulenten følgende kvalifikationer:

- Erfaring med efteruddannelses- og kvalitetsudviklingsområdet for almen praksis
- Gode samarbejdsevner og pædagogiske kompetencer
- Har gennemslagskraft hos de praktiserende læger

- Formår at samle og motivere deltagere ved møder og workshops
- Udviser forståelse for de vilkår og rammer, som almen praksis og regionens kvalitetsarbejde udfoldes i.

OBS. Alle ekstra opgaver og repræsentationer skal koordineres med sekretariatet. Når en konsulent er udpeget til at varetage ekstra opgaver, ligger der en opgave i at formidle evt. problemstillinger til KAP-H.