

Acadre undervisning i PTM

Acadre undervisningen i PTM indgår i et samlet introduktionsforløb for nye medarbejdere kaldet *Kompetenceraketten*.

Kompetenceraketten er et modulopbygget forløb, hvor medarbejderen bliver introduceret for værktøjer, rammer og værdier som danner grundlaget for arbejdet i PTM.

Acadre undervisningen er opdelt i tre elementer:

- **Grundlæggende brug** hvor medarbejderen lærer at navigere i Acadre og at mestre basale funktioner som søgning, journalisering samt sags- og dokumentoprettelse
- **Regler og retningslinjer** hvor medarbejderen introduceres til god journaliseringssskik herunder enkeltsagsprincippet, hvad der skal journaliseres samt adgangskoder og aktindsigt
- **Introduktion til avancerede og opgavespecifikke funktioner** som tilrettelægges individuelt med udgangspunkt i medarbejderens opgaver. Det kan være funktioner som Avanceret Outlook Integration (AOI), autoprofiler, oprettelse af dagsordenspunkt, aktindsigtsmodul/aktindsigtssag, mapper og samlesager

Undervisningsforløbet gennemføres som tre moduler og tilstræbes gennemført inden for 4 – 6 uger efter medarbejderen er tiltrådt, hvor den grundlæggende introduktion lægges inden for de første 2 uger og introduktionen til regler og retningslinjer sker umiddelbart derefter. Der er afsat 3½ time til disse to moduler.

Den individuelle introduktion til avancerede funktioner tilrettelægges i samarbejde med medarbejderen og dennes mentor og afvikles efter behov og vil ofte foregå som 1:1/sidemandsoplæring. Tidsforbruget er afhængig af hvilke funktioner den enkelte skal anvende.