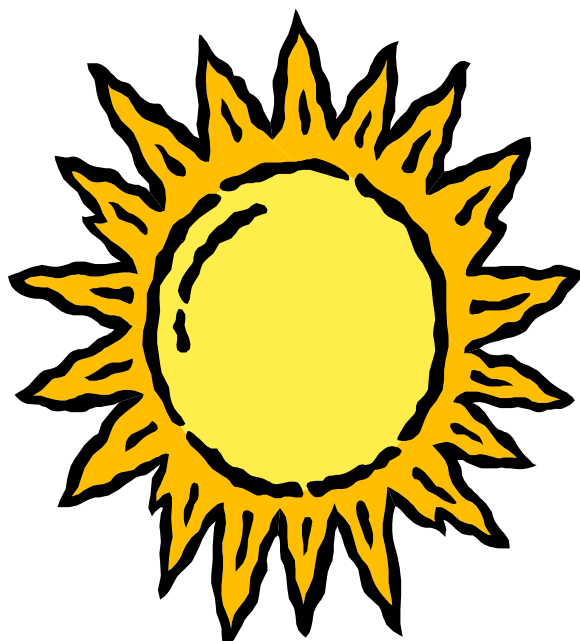


# Oplæring

for  
Social-og sundhedshjælperelever

i  
Ballerup Kommune



Elevens navn \_\_\_\_\_

Uddannelsesleder Vivi Abben, november 2023

## **Indholdsfortegnelse**

<b>At være social- og sundhedshjælpererelev i Ballerup Kommune</b>	<b>side 3</b>
<b>Introduktionsprogram og praktiske oplysninger for social- og sundhedshjælpererelever</b>	<b>side 4</b>
<b>Weekend og helligdage og andre praktiske oplysninger</b>	<b>side 5</b>
<b>Forberedelse til forventningssamtalen</b>	<b>side 6</b>
<b>Forberedelse til midtvejsevalueringen</b>	<b>side 8</b>
<b>Slutevaluering, praktikerklæring (PASS) og hjælpeskema.</b>	<b>side 9</b>
<b>Arbejde med mål i oplæringen (Begynder, rutineret, avanceret)</b>	<b>side 10</b>
<b>Mindmap for oplæringsmålene</b>	<b>side 11</b>
<b>Oplæringsmålene</b>	<b>side 12</b>
<b>Initialskema</b>	<b>side 28</b>
<b>Vejledning til logbogsskema</b>	<b>side 31</b>
<b>Logbogsskema</b>	<b>side 32</b>
<b>Læring i oplæringen</b>	<b>side 33</b>
<b>Skema til vejledning og undervisning</b>	<b>side 34</b>
<b>Retningslinjer for medicinhåndtering</b>	<b>side 36</b>
<b>Refleksionsprocessen</b>	<b>side 38</b>
<b>Oversigt over læringsopgaver i oplæringsforløbene</b>	<b>side 39</b>
<b>Fastlagte læringsøvelser:</b>	
<b>Aktivitetsanalyse i oplæring 1 og 2</b>	<b>side 41</b>
<b>Kommunikationsøvelse i oplæring 1 og 2</b>	<b>side 42</b>
<b>Sygeplejeprocessen i oplæring 1, og 2</b>	<b>side 43</b>

# At være social- og sundhedshjælperelev i Ballerup kommune

Denne mappe skal ligge på praktikstedet, således det kan tages frem når der er behov for det i dagligdagen.

Du vil i oplæringsuddannelsen møde borgere og pårørende, der i kortere eller længere tid i deres liv har brug for en professionel social- og sundhedsfaglig indsats fra de ansatte, bl.a. social- og sundhedshjælperen.

Oplæringsuddannelsen er opdelt i 2 perioder i op til 39 uges oplæring, alt efter hvor meget godskrivning du har. De fleste elever vil komme i oplæring både i hjemmepleje og/eller plejecenter.

**Oplæring 1 varer ca. 21 uger.** Du tæller max. 60% af normeringen.

**Oplæring 2 varer ca. 18 uger.** Du tæller max. 70% af normeringen i de første 3 måneder og max 80% resten af oplæringsforløbet.

I oplæringsperioderne vil du møde borgerne på plejecentre og i hjemmeplejen.

Du skal være opmærksom på, at arbejdsopgaverne i oplæringen skal udføres også i weekender og på helligdage. En oplæringsuge består af 37 timer, jf. overenskomst for social- og sundhedspersonale. Du vil have 2 timer pr. uge til egen fordybelse. Disse 2. timer skemalægges normalt ikke. Timerne skal bruges til logbogsskrivning og læringsøvelserne.

Din tjenestetid planlægges i samarbejde med oplæringsstedet, så læringsmulighederne udnyttes bedst muligt.

## **Vejledning, læringsøvelser, logbogsskrivning og SMTTE model.**

Du skal udarbejde SMTTE modellen til din vejleder og aflevere den 2 dage før forventningssamtalen i alle praktikker. SMTTE modellen lægger op til, at du arbejder med selvindsigt, selvrefleksion og selvevaluering uddannelsen igennem. SMTTE-modellen ses som supplement til de øvrige læringsredskaber.

Du og din daglige vejleder mødes ca. ½-1 time hver uge i hele oplæringen med henblik på vejledning og refleksion med afsæt i din logbogsskrivning (logbogsskemaet) eller læringsøvelserne - se plan under "Oversigt over læringsopgaver i oplæringsforløbene" – se i dette hæfte fra side 39. Alle læringsøvelser og logbogsskemaer, skal afleveres 2 dage før samtalen med din oplæringsvejleder, i alle oplæringer, hvis ikke andet er aftalt. Det er dig der er ansvarlig for at dette overholdes.

## **Fravær**

Ved fravær i mere end 3 perioder af 1-3 dage eller fravær af mere end 8 dages varighed er der fokus på og der vil blive afholdt en fraværs- og trivsels.

Fravær 0-stilles aldrig, alt registreres.

ALLE sosu-elever skal kontakte både uddannelsesteamet samt skole el praktikken INDEN mødetid samt melde sig rask igen dagen inden de møder op igen til [Sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:Sundhedsuddannelser@balk.dk)  
Procedurerne for rask og sygemelding vil du blive informeret om af dit praktiksted og SOSU H.

Praktikvejlederen skal også melde fraværet ind til [sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:sundhedsuddannelser@balk.dk), dette gøres når praktikvejlederen har både syg- og raskmeldingsdatoen. Send det i én mail med hele elevens navn og periode evt. årsag, hvis f.eks. barn syg, omsorgsdag, syg (f.eks. Charlie Andersen syg i perioden 01.01.23 – 03.01.23).

## Introduktionsprogram for social- og sundhedshjælperelever

Er af ca. 2 ugers varighed, hvor du introduceres til dine uddannelses- og arbejdsopgaver af den daglige eller ansvarlige vejleder. I løbet af de 2. uger afholdes forventningssamtalen med deltagelse af daglig og ansvarlig vejleder.

Initialer og dato påføres af den der introducerer eleven.

Område	Prak- tik 1		Prak- tik 2	
<b>Mail før oplæringsstart med tjenestetidsplan</b>				
Præsentation af kolleger Rundvisning Taskeskab Personalet toilet Opslagstavler Tjenestetidstavler Nøgler Kaffekasse og rygepolitik Påklædningspolitik				
Retningslinjer for medicingivning- se dette hæfte Gennemgang af kommunens fælles retningslinjer for medicin håndtering Gennemgang af brandinstruks Præsentation af Arbejds miljørepræsentanten Forholdsregler ved arbejdsulykker Gennemgang af forflytningspolitikken Gennemgang af voldspolitikken Gennemgang af Kommunens værdigrundlag Gennemgang af Kommunens Kvalitetsstandard Gennemgang af VAR Gennemgang af nødkald og proceduren				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefon. Hvordan fungerer den?</li> <li>• Elevens telefonnr. og mailadresse noteres</li> <li>• Elevens pårørende noteres af vejlederen</li> <li>• Intern telefonliste, arbejdspladsens tlf. nr.</li> <li>• Telefonkultur, hvordan taler man i telefon?</li> <li>• Mobiltelefonpolitik</li> <li>• Rapporttider</li> <li>• Frokost</li> <li>• Mødetidspunkt og tider</li> </ul>				
<b>Dokumentationssystemet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvordan er opbygningen?</li> <li>• Hvem skriver heri og hvorfor?</li> <li>• Hvordan bruges dette?</li> <li>• Tiltaleform over for borgerne</li> <li>• Tavsheds og oplysningspligt</li> <li>• Syge/raskmeldings punkter og procedurer</li> </ul>				
<b>Tøjvask</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgerens tøj i hjemmeplejen</li> <li>• Beboernes tøj på Plejecentrene</li> <li>• Indkøb og mærkning af tøj</li> </ul>				
Daglig arbejdsfordeling, arbejdspapir				
Forholdsregler ved indkøb for borgeren				

Forholdsregler ved Borgerens Nem ID og E-boks (må ikke udleveres til dig) Borgernes bolig ("gæst i hjemmet") Respekt for privat bolig				
<b>Gennemgang af dette hæfte (Solehæftet)</b>				
Der aftales tid til forventningssamtale med dig og dine vejledere				
Aftaler for vejleder/elevmøder (min. x 1 ugentligt) Aftale om de 2 fordybelsestimer				

### Oplæring i weekender og helligdage:

De første syv måneder af oplæringen må du ikke arbejde oftere end gennemsnitlig hver 4. weekend.

De sidste syv måneder af oplæringen må du ikke arbejde oftere end gennemsnitlig hver 3. weekend

### Tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, juleaften, nytårsaften

	1. maj	Grundlovsdag	Juleaften	Nytårsaften
Alle sosu - elever	SH dag	Fra kl. 12: SH dag	SH dag	Alm. arbejdsdag fra kl. 16.00 nattillæg

I skoleperioder følger du skolens åbningstider på 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag.

Prøvetidsskemaet skal indsendes inden eleven har været i oplæring i 6 uger til [sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:sundhedsuddannelser@balk.dk).

### Adgangskoden:

Adgangskode til din arbejdscomputer er sendt i din E-boks inden du er startet på uddannelsen. Første gang du logger på computeren bliver du bedt om at ændre din adgangskode. Det er vigtigt at du skriver din adgangskode ned, så du ikke glemmer den. I tilfælde af at du glemmer den kan du kontakte [sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:sundhedsuddannelser@balk.dk), så vil vi sørge for at få dit password reset.

### Dialogværktøj som laves før forventningssamtalen:

<https://sosuh.dk/media/zvcnyvy1/dialogvaerktoej-mellem-elev-skole-og-oplaering-ssh-sosu-h-august-2023-28062023.pdf>

Hvis du skifter telefonnummer eller mail adresse, så skal vi have de nye oplysninger på: [Sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:Sundhedsuddannelser@balk.dk).

### Oprettelse af VAR:

Benyt din mailadresse: eks. [Ex@balk.dk](mailto:Ex@balk.dk)

Denne mailadresse bliver dit brugernavn i VAR portalen

Ordet må have mindst 8 tegn, hvoraf mindst 1 tegn må være et tal, og mindst 1 tegn må være et stort bogstav

Har du glemt dit password klik på «Har du glemt dit password», og få tilsendt et nyt. Derefter får du tilsendt en mail med et link. Klik på dette link, du sendes nu på forsiden, og kan anvende VAR portalen. **Nexus anmodning om yderlig rettighed:**

Det er den ansvarlige vejleder eller en leder der skal skrive til [sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:sundhedsuddannelser@balk.dk) og bede om denne (gerne inden praktik start).

**E learning i hygiejne:** Alle Sosu elever skal have Ballerup Kommunes hygiejne modul.

## Forventningssamtalen

Inden for de 2 første uger i begge oplæringsperioder skal der afholdes en gensidig forventningssamtale mellem dig, din daglige/ansvarlige/koordinerende oplæringsvejleder. Samtalen skal med udgangspunkt i oplæringsmålene omhandle gensidige forventninger mellem dig, den daglige/ansvarlige/koordinerende oplæringsvejleder samt andre samarbejdspartnere.

### Forventninger til dig

At **du skriftligt har forberedt** dig til forventningssamtalen

At du er ansvarlig og tager aktiv del i samtalen

At du er åben og modtagelig for vejledning

At du fortæller, hvis der er noget, du ikke trives med

At du fortæller, hvis der er noget, du synes er svært, og som oplæringsstedet skal vide

At du fortæller, hvad dine forventninger til oplæringsperioden er

At du fortæller, hvis der er områder fra tidligere, som er vigtige for dig at arbejde videre med

At du fortæller, hvordan du lærer bedst

At du fortæller hvilken læringsstil du lærer bedst ud fra (har du fra skolen)

Ved samtalen aftaler du og din vejleder en plan for din læring frem til midtvejssamtalen.

**Du skriver en konklusion**, som vejlederen godkender. Din vejleder skal have konklusionen senest 5 dage efter at samtalen er afholdt. Konklusionen sættes ind i en mappe med dine andre vigtige uddannelsespapirer.

### Inspiration til din forberedelse til forventningssamtalen

Læs målene for oplæringen grundigt igennem og skriv med dette som baggrund noget om:

- Læs målene for praktikken grundigt igennem.
- Hvem er du – fagligt og personligt? Fortæl f.eks. om tidligere skolegang, anden uddannelse, beskæftigelse, fritidsinteresser, tidligere praktikforløb
- Specielle hensyn – ordblindhed, sprogvanskeligheder eller andet?
- Hvad har du lært på skolen? Hvad havde du let ved, og hvad havde du svært ved?
- Hvordan er det gået for dig i dine evt. tidligere oplæringer? Hvad havde du let ved, og hvad var svært for dig?

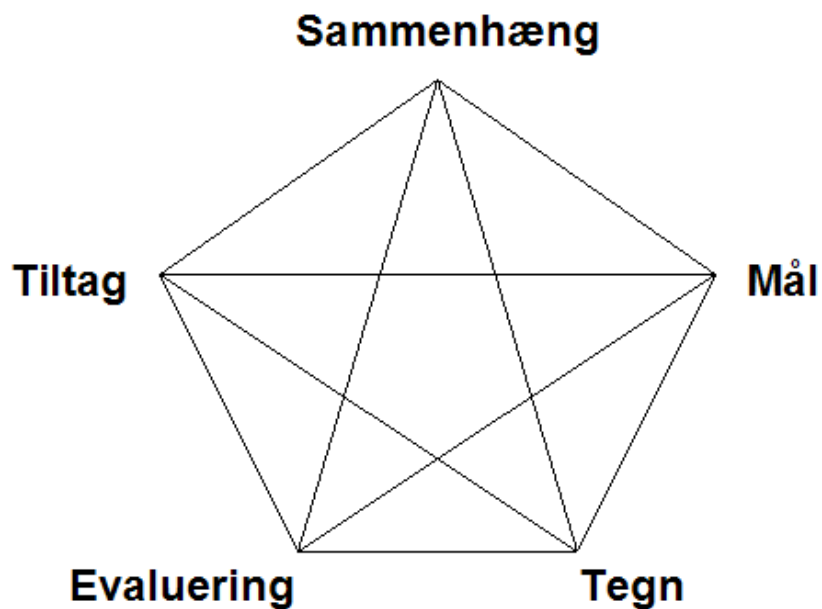
**Du skal medbringe din læringsstil til forventningssamtalen.**

Hentes her: <https://www.ventures.dk/studieteknik/laeringsstil/>

## SMTTE-model

Du skal have udarbejdet SMTTE modellen (i stikord) i alle oplæringer som en del af din forberedelse til forventningssamtalen. Den skal udarbejdes og afleveres til din oplæringsvejleder senest 2 dage før forventningssamtalen. Dynamikken betyder at det er muligt at springe rundt mellem de 5 punkter og lave løbende justeringer.

SMTTE-modellen tages løbende frem i oplæringsforløbet for at evaluere op imod de mål du har sat dig, så den kan blive justeret.



### **Sammenhæng, baggrund og forudsætninger**

- Hvilken oplæring er du i?
- Hvad er dine læringsforudsætninger? Job erfaring og andre uddannelser, ordblindhed, din læringsstil (som du har lavet på skolen)?
- Hvem er din oplæringsvejleder, daglig og ansvarlig vejleder?
- Hvordan inddrages resten af personalet i din oplæring?
- Hvordan er vejledningen planlagt?

### **Mål, hvilke mål vil du gerne nå. Hvad vil du blive bedre til?**

- Hvilke faglige mål ønsker du at nå i denne oplæring? Fx at udvikle min evne til at observere borgerne inden midtvejsevalueringen.
- Hvilke personlige mål ønsker du at nå i denne oplæring? Fx at udvikle mit fagsprog inden midtvejsevalueringen.

### **Tegn, hvad skal du se efter for at sikre dig, du nærmer dig dit mål**

- Hvilke tegn skal du se efter i forhold til de faglige og personlige mål? Hvordan kan dine oplæringsvejledere **se** eller **høre** at du er på vej mod at nå dine mål?

### **Tiltag, hvilke tiltag skal du gøre for at nå målene. Dine handlinger, som er**

- Hvad skal du løbende gøre under oplæringen for at nå dine mål, lav gerne delmål?
- Hvem har ansvaret for hvad, hvornår?
- Er der andre, der kan/skal inddrages?
- Hvordan udvikler din logbogsskrivning sig?
- Hvordan udvikler du dig i forhold til målene for praktikken?

### **Evaluering, kig på dit mål**

- Selvevaluering ud fra målet, hvornår og hvordan?
- Feedback fra vejleder, hvor langt er du i forhold til dit mål i SMTTE modellen? Hvilket niveau er du på (begynder, rutineret eller avanceret)

## Midtvejsevaluering

Midtvejs i begge oplæringsperioder afholdes en evaluering, hvor din daglige/ansvarlige/koordinerende oplæringsvejleder, evt. uddannelsesleder eller uddannelsesansvarlige deltager.

**Udgangspunktet for midtvejsevalueringen er din præstation i oplæringen ud fra:**

- oplæringsmålene for uddannelsesperioden ved PASS hjælpeskema som udfyldes, med bemærkninger, af dine vejledere ved hvert mål og dit CPR nummer.
- SMTTE modellen fra forventningssamtalen
- Initialskemaet, hvor langt er du?

Midtvejsevalueringen er en aktuel status på din præstation indtil nu. Den skal være **skriftlig** og udarbejdes af oplæringsvejlederen **før samtalen** i hjælpeskemaet.

**Du skriver en konklusion af samtalen**, herunder hvad du skal arbejde videre med i den næste periode. Konklusionen godkendes af vejlederen. Din vejleder skal have konklusionen senest 5 dage efter at samtalen er afholdt. Du og din oplæringsvejleder udarbejder i fællesskab en handlingsplan for den resterende del af din oplæringsperioden.

Både midtvejsevalueringen, konklusionen og handlingsplanen sættes ind i mappen med din personlige uddannelses papirer.

### Inspiration til din forberedelse til midtvejssamtalen

- Hvordan har du det under oplæringen?
- Hvordan fungerer samarbejdet mellem dig og dine vejledere, andre kolleger samt borgere?
- Hvor langt er du i forhold til opfyldelse af målene for oplæringsperioden, herunder også målet fra SMTTE modellen?
- Hvilke opgaver har du været igennem og på hvilken måde?
- Hvilke opgaver mangler du at arbejde videre med, og hvordan kan det planlægges og hvordan skal det foregå?
- Hvordan går det med de ugentlige vejledningssamtaler?
- Er aftalerne, der blev indgået til forventningssamtalen, blevet overholdt?
- Hvordan går det med logbogsskrivningen?
- Hvilken læring giver logbogsskemaerne og læringsøvelserne dig?

### Hvor finder vi hjælpeskemaet:

De nyeste hjælpeskemaer findes her: [Erklæringer om oplæring | SEVU](#)

**Uddannelseslederen skal kun orienteres om/ have tilsendt 'ikke – tilfredsstillende' hjælpeskema til midtvejsevalueringen.**



## Slutevaluering, oplæringserklæring og hjælpekema.

NB! Alle vurderinger af elevens kompetencer i forhold til målene (begynder, rutineret og avanceret) er absolutte, dvs.

- at alle mål først skal være nået på avanceret niveau ved afslutningen af praktik 2
- at betegnelsen avanceret for et mål i enten i første praktik betyder, at eleven allerede har bestået det pågældende mål for hele uddannelsen.

**Oplæring1. Eleven er på begynder stigende til rutineret niveau, kan godt være på avanceret niveau også.**

Både oplæringsskema og hjælpekema udleveres til eleven. Sendes til SOSUH på mailen: [Udd-adm@sosuh.dk](mailto:Udd-adm@sosuh.dk) og til [Sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:Sundhedsuddannelser@balk.dk).

Oplæringsvejlederen er ansvarlig. Skal sendes digitalt (mailen øverst i venstre hjørne)

**Oplæring 2: Sluttede praktik 2 på avanceret niveau.**

Både oplæringsskema og hjælpekema udleveres til eleven. Sendes til SOSUH på mailen: [Udd-adm@sosuh.dk](mailto:Udd-adm@sosuh.dk) og til [Sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:Sundhedsuddannelser@balk.dk).

Det er oplæringsvejlederen, som er ansvarlig for dette.

Hjælpekemaet danner baggrund for alle midtvejsevalueringer og slutevalueringer uddannelsen igennem.

Hjælpekemaet udfyldes, med bemærkninger, af dine vejledere ved hvert mål og CPR nummer.

**Elevens evaluering af oplæringsforløbet i oplæring 1 og 2**

Eleven skal evaluere sit oplæringsforløbet på evalueringsskemaet her:

[Evaluering af praktikken if. med sundhedsuddannelse i Ballerup Kommune | INTRA](#)

Oplæringsvejlederen skal have evalueringen senest den dag slutevalueringen afholdes. Husk at skanne kopi ind til: [Sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:Sundhedsuddannelser@balk.dk). Det er elev og oplæringsvejleder der er ansvarlige.

**Hvor finder vi oplæringserklæringen og hjælpekemaet:**

Det nyeste findes her:

[Erklæringer om oplæring | SEVU](#)

**Uddannelseslederen skal kun orienteres om/ have tilsendt 'ikke – tilfredsstillende' hjælpekemaer til midtvejsevalueringen.**

**Praktikvederlag:**

Oplæringsvejleder finder oplæringsvejlederskemaet på Intranettet. Skriv praktikvejledervederlag i søgefeltet.

## Arbejde med mål i oplæringen

Social- og sundhedshjælperen skal være på begynder/ rutineret niveau i praktik 1 og på avanceret niveau når praktik 2 afsluttes. Oplæringsmålene er slutmål, og alle oplæringsmål skal ved uddannelsens afslutning være godkendt på avanceret niveau.

**Præstationsstandarder** i forhold til de faglige og personlige kompetencer i oplæringen.

	<b>Niveauet</b>	<b>Personlige kompetencer</b>	<b>Hjælpeord</b>
<b>Begynder</b>	<u>Kendt situation</u> Kompliceret aktivitet under vejledning Fundamentale kundskabs- og færdighedsområder	Udvikler ansvarlighed Udvikler grundlag for fortsat læring Grundlægger selvstændighed i opgaveløsning	<b>Kende</b> Kan udføre under vejledning Kan beskrive Kan gengive Kan forklare Har kendskab til Har viden om Viser interesse Viser evne til samarbejde
<b>Rutineret</b>	<u>Rutinemæssig eller kendt situation</u> Alene og i samarbejde Planlægge og gennemføre en opgave eller aktivitet Løse et problem Selvstændigt sætte sig ind i mere komplicerede problemstillinger	Viser fleksibilitet og omstillingsevne	<b>Vejledes til</b> Kan udføre med en vis sikkerhed Kan udføre i rutinerede situationer Kan planlægge Kan redegøre for Kan anvende Er opsøgende
<b>Avanceret</b>	<u>Ikke-rutinesituationer</u> Alene eller i samarbejde Vurdere et problem Planlægge, løse og gennemføre en opgave eller aktivitet Løse et problem	Tage selvstændigt ansvar Viser initiativ Lægger vægt på kvalitetssans og kreativitet	<b>Beherske</b> Kan udføre selvstændigt Kan udføre sikkert Kan udføre kreativt Kan anvende teori i praksis Kan omsætte praksis til teori Kan redegøre for Kan reflektere Kan overskue Kan vurdere Kan analysere Tager ansvar for Er bevidst om

# Mindmap over oplæringsmålene på Social – og sundhedshjælperuddannelsen

**Ansvar for egen uddannelse:** Udvide interesse og initiativ til at lære og samarbejde, skrive logbog, udarbejde arbejdsmodellen, forberede sig til vejledningssamtaler, tage initiativ. På eget initiativ fremkommet med konklusionerne for forventningssamtalen og midtvejsevalueringen. Modtager vejledning på en konstruktiv og positiv måde.

## Hygiejne

Hygiejniske principper  
Udføre personlig pleje  
Nationale retningslinjer for hygiejne  
Procedureanvendelse for multiresistente bakterier.  
Korrekt håndhygiejne  
*Mål 14*

## At være fagperson som SSH

-Søge viden  
-Kan kontakte relevante samarbejdspartnere - hvornår og hvorfor  
- Aktindsigt, tavshedspligt, UTH, oplysningspligt, kvalitetsstandard, notatpligt (dokumentation)  
- At overholde SSH kompetenceområde  
*Mål 16*

## Arbejds miljø, voldspolitik. Konflikthåndtering.

-Arbejdsstillinger, herunder brug af velfærdsteknologi  
-APV  
-Personforflytninger, evt. ressourceperson  
-Hjælpemidler  
-Kommunens voldspolitik og kriseberedskab. Samarbejde. *Mål 12, 13*

## Plejeopgaver ud fra Servicelov

-Kende forskel på servicelov og sundhedslov  
-Personlig pleje fra top til tå  
-Blufærdighed  
- Maslows behovspyramide  
*Mål 1, 2,15*

## Dokumentation, mundtligt og skriftligt fagsprog.

### Kommunikation, samarbejde.

: -At kommunikere

Professionel samtale. Etik, empati

Vise forståelse for fagsprog

-Hvad er dokumentation, hvorfor dokumentere og hvordan?

*Mål 2, 9, 10, 11, 12*

Konkret plejeopgave  
Fx rengøring eller personlig pleje

## Personlig og praktisk hjælp

-Oprydning, rengøring indkøb og tøjvask  
-Spisesituation  
- Af og påklædning  
-Hjælp til selv hjælp (ADL)  
Kende borgerens livshistorie  
Anvende sin viden om livskvalitet  
Normal aldring *Mål 1*

## Sundhedsfremme og forebyggelse

Hvilke muligheder har borgeren:

-Madordning  
-Indkøbsordning  
-Transportmuligheder  
-Ledsagerordning  
-Sundhedshuset  
-Svømmehal  
-Bevilling af bleer  
-Private tilbud  
-Frivillige tilbud *Mål 12*

## Rehabilitering, egenomsorg, aktiviteter.

-Aktivitetscenter  
-Støtte til rehabilitering  
-Selvbestemmelsesret  
-Antonowsky OAS - At mestre.  
-Aktivering- Aktivitetsanalyse  
-Omsorgs – og egenomsorgsbegrebet  
Motivationsteori  
Digitale hjælpemidler til træning og praktisk hjælp  
*Mål 2, 4, 7,8*

## Tidlig opsporing og at observere

-Observere ændringer fysisk, psykisk og socialt og handle på fx ødemer, cyanose, urinudskillelse, Tryksårsscreening  
Faldscreening  
Ernæringscreening  
Fagligt skøn og handle på ændringer  
Trænings- og handleplaner

*Mål 3,4, 5,6,9*

**Mål 1**

Eleven kan professionelt og selvstændigt udføre personlig pleje og omsorg samt varetage personlig og praktisk hjælp, så borgeren kan bevare sin mulighed for livsudfoldelse og livskvalitet.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personlig hjælp</li> <li>• Praktisk hjælp</li> <li>• Livsudfoldelse og livskvalitet</li> <li>• Livshistorie</li> <li>• Maslow´s behovspyramide</li> <li>• Involverende samarbejde</li> <li>• Omsorg og egenomsorg</li> <li>• Den normale aldring og den alderssvækkede borgers funktionsniveau</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skabe struktur i hverdagen sammen med den ældre borger</li> <li>• Tilrettelægge og udføre personlig og praktisk hjælp med udgangspunkt i de visiterede ydelser sammen med den ældre borger</li> <li>• Tage udgangspunkt i den enkelte borgers vaner, ønsker og behov</li> <li>• Tage udgangspunkt i den enkelte borgers livshistorie</li> <li>• Inddrage Maslow´s behovspyramide</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I samarbejde med den ældre borger udføre personlig hjælp med udgangspunkt i dennes ressourcer og behov under vejledning</li> <li>• I samarbejde med den ældre borger udføre praktisk hjælp med udgangspunkt i dennes ressourcer og behov under vejledning</li> <li>• Planlægge de visiterede opgaver i samarbejde med borgeren med en vis sikkerhed</li> <li>• Fokus på egne arbejdsprocesser ud fra de givne rammer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forholde sig professionelt til de visiterede ydelser og reagere ved ændringer i borgerens situation</li> <li>• I samarbejde med den kronisk syge borger selvstændigt udføre personlig hjælp med udgangspunkt i dennes ressourcer og behov</li> <li>• I samarbejde med den kronisk syge borger selvstændigt udføre praktisk hjælp med udgangspunkt i borgerens ressourcer og behov</li> <li>• Selvstændigt tilrettelægge egne arbejdsprocesser ud fra de givne rammer</li> </ul>

**Mål 2**

Eleven kan, under hensyntagen til selvbestemmelsesretten, motivere borgeren til at tage aktivt del i det rehabiliterende forløb, så egenomsorg, trivsel og praktisk funktionsevne bevares i hverdagen i videst mulig omfang.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selvbestemmelsesret og lovgivningens rammer</li> <li>Rehabilitering i hverdagen</li> <li>Egenomsorg</li> <li>Motivationsteorier (fx indre, ydre, lyst, angst, vækst motivation)</li> <li>Livskvalitet (fx Siri Næss motivationsteori)</li> <li>Mestringsstrategier (fx Antonowky)</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respektere borgerens ret til selvbestemmelse</li> <li>I samarbejde med borgeren støtte denne i aktivt at anvende sine ressourcer</li> <li>Tilrettelægge rehabiliteringen i hverdagen ud fra borgerens evne til egenomsorg med fokus på dennes trivsel</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Under vejledning arbejde bevidst med udgangspunkt i borgerens ressourcer for at øge trivlsen</li> <li>Under vejledning arbejde bevidst med borgerens funktionsevne for at styrke mestringssevnen</li> <li>Under vejledning arbejde bevidst med egenomsorgsprincippet hos borgeren</li> <li>Under vejledning arbejde bevidst med motivationsteorier for at støtte borgerne i at tage aktiv del i hverdagen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbejde selvstændigt med udgangspunkt i borgernes ressourcer for at øge trivlsen</li> <li>Arbejde selvstændigt med borgernes funktionsevne for at styrke mestringssevnen</li> <li>Arbejde selvstændigt med egenomsorgsprincippet hos borgerne</li> <li>Arbejde selvstændigt med motivationsteorier for at støtte borgerne i at tage aktiv del i hverdagen</li> </ul>

**Mål 3**

Eleven kan arbejde sundhedsfremmende og forebyggende og reagere hensigtsmæssigt på ændringer i borgerens fysiske, psykiske og sociale sundhedstilstand.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kroppens opbygning og funktioner</li> <li>• Fysisk, psykisk og social sundhedstilstand</li> <li>• Observationer af sundhedstilstanden</li> <li>• Sundhedsfremme</li> <li>• Sygdomsforebyggelse</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observere borgerens almene sundhedstilstand ud fra en forståelse af kroppens opbygning og funktion</li> <li>• Observere den fysiske, psykiske og sociale sundhedstilstand og dokumentere ændringer i borgerens almene tilstand</li> <li>• Reagere på observationer herunder typiske symptomer på fx cystitis, smerter, dehydrering, udvikling af delir, anæmi, obstipation, fejlernæring, immobilitet, febrile tilstande, konfusion og generel ændret adfærd</li> <li>• Lokale forebyggelsespakker og lokale sundhedstilbud</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observere og reagere på fysiske, psykiske og sociale forandringer hos borgeren under vejledning</li> <li>• Under vejledning inddrage forebyggelsespakker og sundhedstilbud i forhold til borgerens aktuelle situation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selvstændigt observere og reagere på fysiske, psykiske og sociale forandringer hos borgerne</li> <li>• Selvstændigt inddrage forebyggelsespakker og sundhedstilbud i forhold til borgernes aktuelle situation</li> </ul>

**Mål 4**

Eleven kan, under hensyntagen til livsstil og livsvilkår, selvstændigt motivere og understøtte borgeren i forhold til sundhedsfremme og forebyggelse samt informere borgeren om relevante private og kommunale tilbud, herunder kontakt til netværk og frivillige.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivationsteorier</li> <li>• Sundhedsfremme (fx WHO's sundhedsbegreb)</li> <li>• Forebyggelse</li> <li>• Livsstil/KRAMS</li> <li>• Livsvilkår</li> <li>• Livskvalitet</li> <li>• Netværk (fx netværkstyper)</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inddrage borgernes livshistorie i forhold til forebyggelse og sundhedsfremme</li> <li>• Motivere borgeren til forebyggelse og sundhedsfremme (KRAMS)</li> <li>• Støtte borgeren til netværksskabelse ved at inddrage kommunens tilbud om sundhedsfremmende tiltag (se Ballerup.dk)</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Under vejledning og i samarbejde med borgeren igangsætte sundhedsfremmende og forebyggende initiativer i forhold til borgerens aktuelle situation</li> <li>• Under vejledning og i samarbejde med borgeren skabe kontakt til relevante netværk, herunder det frivillige netværk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selvstændigt og i samarbejde med borgeren igangsætte sundhedsfremmende og forebyggende initiativer i forhold til borgernes aktuelle situation</li> <li>• Selvstændigt og i samarbejde med borgerne skabe kontakt til relevante netværk, herunder det frivillige netværk</li> </ul>

Mål 5

Eleven kan ud fra et fagligt skøn, samt Sundhedsstyrelsens anbefalinger til tidlig opsporing, kommunale procedurer og retningslinjer, selvstændigt iværksætte handlinger, herunder relevante screeninger, i forhold til borgerens hverdagsliv.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sundhedsstyrelsens værktøjer til tidlig opsporing, fx triage</li> <li>• Kommunale procedurer og retningslinjer, fx VAR*</li> <li>• Maslows behovspyramide</li> <li>• Normal aldring</li> <li>• Symptomer ved tilstande som fx cystitis, smerter, væskemangel</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretage fagligt skøn**</li> <li>• Observere og identificere ændret adfærd i borgerens hverdagsliv</li> <li>• Observere og identificere typiske symptomer på ændringer i borgerens tilstand</li> <li>• Reagere og handle hensigtsmæssigt på ændringer i borgerens tilstand</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Under vejledning foretage fagligt skøn**</li> <li>• Under vejledning observere og identificere ændret adfærd i borgerens hverdagsliv</li> <li>• Under vejledning observere og identificere typiske symptomer på ændringer i borgerens tilstand</li> <li>• Under vejledning reagere og handle hensigtsmæssigt på ændringer i borgerens tilstand</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selvstændigt foretage fagligt skøn*</li> <li>• Selvstændigt observere og identificere ændret adfærd i borgernes hverdagsliv</li> <li>• Selvstændigt observere og identificere typiske symptomer på ændringer i borgernes tilstand</li> <li>• Selvstændigt reagere og handle hensigtsmæssigt på ændringer i borgernes tilstand</li> </ul>

\* VAR: erstatter praktiske procedurer i sygeplejen

\*\* Fagligt skøn: Observation og faglig refleksion



**Mål 6**

Eleven kan, på baggrund af fagligt skøn af borgerens ernæringstilstand, iværksætte relevante initiativer, der fokuserer på borgerens kost og ernæring, herunder måltidets betydning.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kost</li> <li>• Ernæringslære</li> <li>• Måltidets betydning</li> <li>• Sundhedsstyrelsens kostråd</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fokus på borgerens ernæringsbehov (Fx sundhedsstyrelsens 10 kostråd)</li> <li>• Fokus på kost til borgere med særlige behov</li> <li>• Foretage og handle på ernæringscreening</li> <li>• Fokus på anretning og tilberedning af måltidet fx Y tallerken</li> <li>• Støtte og vejlede borgeren i forhold til indtagelse af kost og væske, herunder anvende relevante hjælpemidler</li> <li>• Anvende kost- og væskeskemaer</li> <li>• Kende kommunens madordninger</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Under vejledning observere, planlægge og evaluere borgerens behov for kost</li> <li>• Under vejledning støtte udvalgte borgere til en sufficient kost</li> <li>• Under vejledning videregive observationer om udvalgte borgeres ernæringstilstand</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selvstændigt og ud fra et fagligt skøn* observere, planlægge og evaluere borgernes behov for særlig kost</li> <li>• Selvstændigt vejlede borgerne til en sufficient kost</li> <li>• Selvstændigt videregive observationer om borgernes ernæringstilstand</li> </ul>

\* Fagligt skøn: observation og faglig refleksion

**Mål 7**

Eleven kan selvstændigt støtte, vejlede, igangsætte og evaluere fysiske, kulturelle, kreative og sociale aktiviteter sammen med borgeren for at støtte borgeren i at mestre eget hverdagsliv.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiviteter/aktivitetsanalyse</li> <li>• Mestringsstrategier (Antonowsky)</li> <li>• Livshistorie</li> <li>• Motivationsteorier</li> <li>• Involverende samarbejde</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Støtte borgeren og ved hjælp af aktiviteter fremme borgerens livskvalitet og handlekompetence</li> <li>• Inddrage borgerens livshistorie i udarbejdelse af aktivitetsanalyse</li> <li>• Kende den enkelte kommunes aktivitetstilbud</li> <li>• Kende til frivilligt arbejde i kommunerne</li> <li>• Kende til patientforeninger</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Under vejledning planlægge, igangsætte og evaluere aktiviteter hos borgeren</li> <li>• Under vejledning inddrage relevante kommunale og frivillige aktivitetstilbud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selvstændigt planlægge, igangsætte og evaluere aktiviteter hos borgerne</li> <li>• Selvstændigt inddrage relevante kommunale og frivillige aktivitetstilbud</li> </ul>

**Mål 8**

Eleven kan selvstændigt informere og understøtte i brug af digitale hjælpemidler med fokus på træning og praktisk hjælp.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viden om digitale hjælpemidler: fokus på træning og praktisk hjælp</li> <li>• Vejledning af borgere og pårørende</li> <li>• Etik ved anvendelse af digitale hjælpemidler</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende tilgængelige digitale hjælpemidler, herunder fx telemedicin, træningssensorer, spiserobot, robotstøvsuger, robotsæl, elektronisk dørlås, tidlig opsporing, GPS, douche-toilet</li> <li>• Informere og understøtte i brug af digitale hjælpemidler, herunder etiske overvejelser</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Under vejledning anvende tilgængelige digitale hjælpemidler</li> <li>• Under vejledning informere og understøtte i brug af digitale hjælpemidler, herunder etiske overvejelser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selvstændigt anvende tilgængelige digitale hjælpemidler</li> <li>• Selvstændigt informere og understøtte i brug af digitale hjælpemidler, herunder etiske overvejelser</li> <li>• Selvstændigt identificere behov for anvendelse af tilgængelige digitale hjælpemidler</li> </ul>

**Mål 9**

Eleven kan fagligt dokumentere den planlagte og gennemførte indsats i pleje-, trænings- og/eller handleplaner i overensstemmelse med arbejdspladsens retningslinjer, herunder anvende elektroniske dokumentationssystemer.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentation og notatpligt</li><li>• Aktindsigt</li><li>• Pleje-, trænings- og/eller handleplaner</li></ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anvende det elektroniske dokumentationssystem som benyttes på praktikstedet</li><li>• Anvende skriftligt fagsprog</li><li>• Dokumentere den planlagte og gennemførte indsats ud fra pleje-, trænings- og/eller handleplaner ud fra praktikstedets retningslinjer</li></ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Under vejledning anvende relevante dokumentationssystemer</li><li>• Under vejledning anvende korrekt fagsprog</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selvstændigt anvende relevante dokumentationssystemer</li><li>• Selvstændigt anvende korrekt fagsprog</li></ul>

**Mål 10**

Eleven kan med en målrettet kommunikation etablere, gennemføre og afslutte det professionelle møde med borgere og pårørende, herunder inddrage relevante samarbejdspartnere.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Målrettet kommunikation</li> <li>• Professionel samtale</li> <li>• Mellemmenneskelige relationer</li> <li>• Ligeværdighed og empati</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende en anerkendende tilgang til borgere, pårørende og samarbejdspartner</li> <li>• Anvende aktiv lytning og kommunikationsteori</li> <li>• Udvide situationsfornemmelse</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Under vejledning etablere, gennemføre og afslutte en målrettet kommunikation med borgeren, pårørende og samarbejdspartnere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selvstændigt etablere, gennemføre og afslutte en målrettet kommunikation med borgeren, pårørende og samarbejdspartnere</li> </ul>

**Mål 11**

Eleven kan møde andre mennesker på en etisk, empatisk og respektfuld måde samt reflektere og begrunde sin egen professionelle rolle i udviklingen af mellemmenneskelige relationer.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etik</li><li>• Respektfuld og empatisk tilgang</li><li>• Refleksion over egen professionel rolle</li><li>• Mellemmenneskelige relationer</li></ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kende til praktikstedets værdier</li><li>• Anvende en etisk, respektfuld og empatisk tilgang til borgeren, pårørende og samarbejdspartner</li><li>• Reflektere over egen professionelle rolle i mødet med mennesker</li><li>• Anvende faglige begrundelser</li></ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Under vejledning udvikle en etisk, respektfuld og empatisk tilgang til borgeren, pårørende og samarbejdspartner</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selvstændigt udvise en etisk, respektfuld og empatisk tilgang til borgeren, pårørende og samarbejdspartner</li></ul>

**Mål 12**

Eleven kan håndtere konflikter og arbejde voldsforebyggende ud fra arbejdspladsens retningslinjer for arbejdsmiljø.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunikation</li><li>• Samarbejde</li><li>• Konflikthåndtering</li><li>• Psykisk og fysisk arbejdsmiljø</li></ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anvende konflikt-dæmpende og voldsforebyggende kommunikation fx konflikttrappen</li><li>• Kende praktikstedets politik om vold, mobning og chikane</li><li>• Bidrage til et godt arbejdsmiljø</li></ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Under vejledning anvende konflikt-dæmpende og voldsforebyggende kommunikation</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selvstændigt anvende konflikt-dæmpende og voldsforebyggende kommunikation</li></ul>

**Mål 13**

Eleven kan selvstændigt forflytte en borger i overensstemmelse med de ergonomiske principper og kan selvstændigt anvende og vedligeholde hjælpemidler og relevant velfærdsteknologi.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergonomiske principper</li> <li>• Forflytningsteknik/arbejdsstillinger</li> <li>• Hjælpemidler</li> <li>• Velfærdsteknologi</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende ergonomiske principper i forbindelse med personlig og praktisk hjælp</li> <li>• Anvende praktikstedets regler om forflytningsteknik</li> <li>• Anvende og vedligeholde relevante hjælpemidler</li> <li>• Anvende praktikstedets velfærdsteknologi</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Under vejledning anvende korrekte forflytningsteknikker og arbejdsstillinger i samarbejde med borgeren og øvrige samarbejdspartnere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Selvstændigt anvende korrekte forflytningsteknikker og arbejdsstillinger i samarbejde med borgerne og øvrige samarbejdspartnere</li> </ul>



**Mål 14 Eleven kan selvstændigt anvende hygiejniske principper for personlig pleje samt medvirke til at forebygge smittespredning ud fra nationale og lokale retningslinjer samt vejlede borgere og pårørende herom.**

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiejniske principper</li> <li>• Personlig pleje</li> <li>• Afbrydelse af smitteveje</li> <li>• Nationale og lokale retningslinjer for hygiejne</li> <li>• Kommunikation</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udføre personlig pleje ud fra de hygiejniske principper</li> <li>• Overholde hygiejniske principper</li> <li>• Anvende korrekt håndhygiejne</li> <li>• vejlede borgere og pårørende om hygiejne og afbrydelse af smitteveje</li> <li>• Anvende procedurer for multiresistente bakterier og iværksætte særlige regimer, fx værnemidler</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejde bevidst med at forebygge og afbryde smitteveje</li> <li>• Bevidst anvende de hygiejniske principper for personlig pleje</li> <li>• Under vejledning informere borgeren og pårørende om hygiejne og afbrydelse af smitteveje</li> <li>• Under vejledning anvende procedurer for multiresistente bakterier og iværksætte særlige regimer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejde bevidst og selvstændigt med at forebygge og afbryde smitteveje</li> <li>• Anvende de hygiejniske principper for personlig pleje sikkert og selvstændigt</li> <li>• Selvstændigt vejlede borgere og pårørende om hygiejne og afbrydelse af smitteveje</li> <li>• Selvstændigt og i samarbejde med andre fagprofessionelle anvende procedurer for multiresistente bakterier og iværksætte særlige regimer</li> </ul>

Mål 15

Eleven kan planlægge og udføre egne opgaver ud fra en forståelse af forskellen på ydelser, der reguleres efter Serviceloven og Sundhedsloven samt praktikstedets praksis for delegation af opgaver.

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviceloven</li> <li>• Sundhedsloven</li> <li>• Delegation af opgaver</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejde ud fra Serviceloven</li> <li>• Kende praktikstedets praksis for delegering af opgaver, jf. Sundhedsloven og Serviceloven § 83A</li> <li>• Planlægge og udføre opgaver ud fra social- og sundhedshjælperens ansvars- og kompetenceområde</li> <li>• Arbejde ud fra kommunens kvalitetsstandarder</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skelne mellem opgaver efter Serviceloven og Sundhedsloven med en vis sikkerhed</li> <li>• Under vejledning planlægge og udføre arbejdsopgaver inden for eget ansvars- og kompetenceområde</li> <li>• Under vejledning arbejde med delegerede opgaver</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skelne mellem opgaver efter Serviceloven og Sundhedsloven med sikkerhed</li> <li>• Selvstændigt planlægge og udføre arbejdsopgaver inden for eget ansvars- kompetenceområde</li> <li>• Selvstændigt arbejde med delegerede opgaver</li> </ul>

<b>Målets teoretiske grundlag er:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktindsigt</li> <li>• Tavshedspligt</li> <li>• Oplysningspligt</li> <li>• Utilsigtede hændelser</li> <li>• Kommunens kvalitetsstandarder</li> <li>• Tværfagligt samarbejde</li> <li>• Tværsektorielt samarbejde</li> </ul>	
<b>I praksis kan du arbejde med målene ved at:</b>	<b>Fælles for praktikperioderne</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende regler om aktindsigt</li> <li>• Overholde tavshedspligt og oplysningspligt</li> <li>• Anvende retningslinjer for utilsigtede hændelser</li> <li>• Arbejde ud fra kommunens kvalitetsstandarder</li> <li>• Indgå i tværfagligt og tværsektorielt samarbejde</li> </ul>	
	<b>Praktik 1</b>	<b>Praktik 2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende retningslinjer om aktindsigt</li> <li>• Overholde tavshedspligt og oplysningspligt</li> <li>• Under vejledning indberette utilsigtede hændelser</li> <li>• Arbejde ud fra kommunens kvalitetsstandarder</li> <li>• Indgå i tværfagligt og tværsektorielt samarbejde og kende samarbejdspartnernes arbejdsområde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selvstændigt anvende retningslinjer for aktindsigt</li> <li>• Overholde tavshedspligt og oplysningspligt</li> <li>• Selvstændigt indberette utilsigtede hændelser og tage medansvar for kvalitetsudvikling</li> <li>• Arbejde ud fra kommunens kvalitetsstandarder</li> <li>• Selvstændigt indgå i tværfagligt og tværsektorielt samarbejde i relation til borgerens situation og behov</li> </ul>

## Initialskema for elev og praktikvejleder

(Oplæringsvejlederen skriver sine initialer når eleven har arbejdet inden for et af områderne)

	Undervist i eller set	Prøvet under vejledning	Udført selvstændigt
<b>Arbejdsstillinger</b>			
I forbindelse med støvsugning			
I forbindelse med personlig hygiejne			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved sengen</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• På badeværelset</li> </ul>			
<b>Forflytningskursus</b> , herunder gennemgang af forflytnings retningslinjerne: En dag med en forflytningsvejleder.			
Fra seng til og omvendt: Stol Lift			
<b>Rengøring</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan vejlede borgeren om rigtige rengøringsmidler</li> <li>• Anvende korrekte rengøringsmidler og kan begrunde det</li> </ul>			
<b>Indkøb/ bank</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestillingssedler</li> <li>• Brug af fuldmagt</li> <li>• Brug af Nem Id</li> </ul>			
<b>Tøjvask</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaskeordningen</li> </ul>			
<b>Ernæring</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestilling og afbestilling af mad</li> <li>• Tilberedning og servering af mad</li> <li>• Det gode måltid</li> </ul>			
<b>Personlig pleje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mundhygiejne</li> <li>• Opmærksom på at pudse briller</li> <li>• Pudse næse</li> <li>• Børste tænder</li> <li>• Ordne tandproteser</li> <li>• Barbering</li> <li>• Høreapparat, isætning</li> <li>• Rengøring af høreapparat</li> <li>• Ørepleje</li> <li>• Opmærksom på negle</li> <li>• Hudpleje</li> <li>• Fodpleje og fodbad</li> </ul>			

Mors, hvad gør vi?			
	Undervist i eller set	Prøvet under vejledning	Udført selvstændigt
<p><b>Personlig pleje</b> Er bevidst om borgerens blufærdighed</p> <p>Korrekt nedre toilette Mand Kvinde</p> <p>Brusebad Sengebad Sengeredning</p>			
<p><b>Udskillelse</b> Urin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bleer/bletyper</li> <li>• Uridom typer</li> <li>• Kateterpleje og poseskift Poseskift</li> <li>• Afføring</li> <li>• Stomi typer</li> <li>• Pleje af hud ved stomien</li> <li>• Poseskift ved stomi</li> </ul>			
<p><b>Forebyggelse af tryksår</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I sengen</li> <li>• I stolen</li> <li>• Hudens observationer</li> <li>• Tryksårsscreene</li> </ul>			
<p><b>Hygiejniske principper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved personlig pleje</li> <li>• Ved rengøring</li> <li>• Håndhygiejne</li> <li>• Brug af handsker</li> <li>• Brug af værnemidler</li> <li>• Køkkenhygiejne</li> <li>• Køleskabet</li> <li>• Håndtering af madvarer</li> </ul>			
<p><b>Reagerer hvis borgeren ikke lukker op Videregiver ændringer i borgerens tilstand til:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolleger</li> <li>• Sygeplejersker</li> <li>• Triage</li> </ul>			
<p><b>Kan motivere borgeren til nogle af kommunens aktivitetstilbud</b></p>			

	Undervist i eller set	Prøvet under vejledning	Udført selvstændigt
<b>Er bevidst om borgerens ressourcer og inddrager dem i samarbejdet</b>			
<b>Rehabiliteringsprincipperne</b>			
<p><b>Samarbejde</b> Bidrager til kollegialt samvær i gruppe/teamet</p> <p>Deltager i de sygeplejefaglige diskussioner</p> <p><b>Samarbejder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sygeplejerske</li> <li>• Pårørende</li> <li>• Fysioterapeuterne</li> <li>• Ergoterapeuterne</li> <li>• Hjælpemiddelcentralen</li> <li>• Diætist/køkkenpersonale</li> <li>• Borgerens læge</li> <li>• Præsten</li> <li>• Andre</li> </ul>			
<p><b>Medicin administration</b> Ansvar og kompetence Principperne omkring medicin håndtering Medicinske retningslinjer</p>			
<p><b>Introduceret nyt personale til den daglige rytme</b> - Afløser - Ny elev - Ny medarbejder</p>			
<p><b>It. - Computer</b> At skanne Bruger digitale midler Nexus</p> <p>VAR Velfærdsteknologi</p>			
<p><b>Skriftlig dokumentation i dokumentationssystemet</b></p> <p><b>Øvrig skriftlighed</b> Logbogsskrivning med logbogsskemaet</p> <p><b>Læringsøvelser:</b> Kommunikationsøvelsen Aktivitets øvelsen Sygeplejeprocessen</p>			

## Vejledning til logbogsskemaet (tilstande i Nexus)

**Formålet:** at eleven eller den studerende styrkes faglig dokumentation og argumentation for sine sygefaglige handlinger/tiltag og/ eller indsatser.

**P:Problem** - en kort beskrivelse af patientens aktuelle problem, behov eller risiko. Det vil sige; patientens reaktion, adfærd og sygeplejerskens observation.

**E: Etiologi:** årsagen til problemet - faktorer som problemet relaterer sig til. Man kan bruge ordene: på grund af eller fordi, for at komme nærmere den bagvedliggende årsag. Her kan den medicinske diagnose sættes ind som en årsag.

**S:Symptomer** (konsekvens) og / eller mulige konsekvenser. Hvordan ses det hos borgeren? Hvordan kommer det til udtryk?

### **Eksempler:**

**P=** *Borgeren klager hudkløe og du observerer at borgeren har kradsmærker.*

**E=** *Aldersforandringer, væskemangel, påvirkning af sæbe (teori om PH værdi)*

**S=** *Klør sig, har søvnforstyrrelser, risiko for sår, risiko for infektion.*

**Mål:** *At huden er hel og ikke klør inden for 3 dage.*

Du opstiller mål for din sygepleje, som både kan være kortsigtede og langsigtede. Målene skal skrives i prioriteret rækkefølge.

Målene skal være: **S:** specifikke, **M:** målbare, **A:** acceptable/ attraktive, **R:** realistiske, **T:** tidsangivende. E: evaluering/ opfølgning

**Handlinger / indsatser:** Obs. væske indtag, motivere til at drikke, væskeskema, undersøge sæbe (PH), fugtighedscreme. SSA elev: bivirkninger til medicin?

**Evaluering:** Spørge borgeren om det stadig klør. Observerer huden for kradsmærker. Bliver huden smurt med fugtighedscreme? Er der indkøbt PH neutral? Alt efter hvad der hjælper på handlingerne.

**(I indsats området ville der fx kunne skrives: Borgeren klager over hudkløe og der er observeret kradsmærker pga. væskemangel, kommer an på analysen).**

### **Andet eksempel på en PES:**

P: Fejllernæring

E: Kostindtag og nedsat aktivitetsniveau

S: Livvidde på 95 og BMI på 31,2

## Logbogsskrivning. (Se sygeplejeprocessen)

Der udarbejdes 1 skema i stikord om ugen – se i oversigten over læringsøvelser, om hvornår. Du begrundet teoretisk skemaet mundtligt.

Der kan godt laves flere skemaer på samme problemstilling fordi der kan være forskellige årsager.

**P:** Konkret sygeplejeproblem, ændring i borgerens tilstand, eller hvorfor skal borgeren hjælpes.

**E:** ætiologi = Årsagen (max 1 årsag) til problemet er:

**S:** symptomer, konsekvenser. Problemet medfører, at:

**Mål,** hvad vil du arbejde hen imod? Måler er:

**Handlinger,** hvad vil du gøre for at nå målet. Hvilke handlinger skal der til?

**Evaluering.** Er målet nået? Observer og spørg borgeren.

Har arbejdet med mål \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Litteratur,** der er arbejdet med



## Læring i oplæringen, ved bl.a.

**Formålet med at skrive logbog ved hjælp af logbogsskemaet er:** at give dig mulighed for at få bearbejdet teori og praksis.

Logbogen er et læringsredskab mellem dig og dine vejledere. Du skal aflevere dine udfyldte logbogsskemaer til din oplæringsvejleder senest 2 dage før vejledningssamtalen.

### **Logbogsskemaet giver dig øvelse i:**

At koble teori og praksis

At formulere dig skriftligt

At formulere og begrunde sygeplejefaglige problemstillinger

At sætte mål

At dokumentere

Her vil læringsfokus vægte både processen (kompetencer) og indholdet (kvalifikationer).

### **Faglig dialog**

**Formålet med holdningsdiskussioner er:** at kunne deltage i en drøftelse af personalets professionelle overvejelser om eksempelvis en situation eller en borger.

I oplæringen skal du deltage i disse diskussioner i såvel plejeteamet som med andre samarbejdspartnere ved at:

Lytte opmærksomt, stille spørgsmål og give tilbagemelding

Uddrage det væsentlige af diskussionen og nedskrive i notatform

Formidle eller præsentere en borgers situation eller problemstilling for personalegruppen, f.eks. ved et oplæg.

### **Sidemandsoplæring**

**Formålet med sidemandsoplæring er:** at lære af en rollemodel.

Sidemandsoplæring opfattes som en særlig form for praksislæring, der henviser til den læring, som finder sted i direkte tilknytning til handlingerne på praktikstedet. Sidemandsoplæring forstås derfor som en udveksling af viden og færdigheder, der sker som en integreret del af den daglige opgaveløsning sammen med vejlederne. Her vil du være helt tæt på opgaverne.

Som rollemodel vil din vejleder eller en kollega i plejeteamet få mulighed for at vise dig, hvordan de forskellige arbejdsopgaver og de forskellige faglige procedurer omkring borgeren/ patienten skal udføres.

### **Planlagte vejledningssamtaler, altid ud fra logbogsskemaer eller læringsøvelser.**

**Formålet med vejledningssamtaler er:** at du og vejlederen drøfter den professionelle tilgang til opgaveløsningen.

- Du og vejlederen kan eksempelvis ud fra logbogsskemaerne og læringsøvelser drøfte:
- Borgerens/patientens helhedssituation
- Teorier, Faglige vurderinger
- Ethiske overvejelser
- Læringsmiljø og arbejdsmiljø

Metoderne er mangfoldige og kan på hver sin måde være med til at skabe læring i uddannelsen.





# Retningslinjer for social- og sundhedshjælperelevers deltagelse i medicingivning i Ballerup Kommune

Eleven skal med stigende ansvar og kompetence uddannes til at varetage social- og sundhedshjælperens funktioner i forhold til medicingivning.

## Elevens praktiske uddannelse:

Eleven må under vejledning udlevere medicin til egne borgere, hvor det drejer sig om en medicinmængde af en, for eleven overskuelig størrelse. Eleven er ansvarlig for, at det udleverede antal tabletter/kapsler svarer til det i medicinskemaet beskrevne antal. (ansvarlig for at tælle pillerne så de passer med antal på medicin skemaet)

### **Hvad er under vejledning i denne retningslinje?**

Vejleder overværer at eleven udfører opgaven indtil han/hun har sikret sig, at eleven kan udføre opgaven korrekt. Herefter kan eleven selvstændigt udføre opgaven.

### **Hvad er medicingivning for social- og sundhedshjælperelever?**

Medicingivning forstås som udlevering af lægemidler, som er doserede i doseringsæsker eller dosisdispenseringsposer med borgerens navn og CPR nummer.

Social- og sundhedshjælperelever må kun deltage i udlevering af medicin til egne borgere. Social- og sundhedshjælperelever skal før udlevering have en generel undervisning af vejlederen og en grundig instruks hos den enkelte borger af den faglærte person er medicin ansvarlig og kender borgeren. Den generelle undervisning skal omfatte: medicinformer, indtagelse, medicinskemaer og naturmedicin.

Eleven er ansvarlig for at se alle piller indtages og reagere ved ændringer

## **E- learning**

Alle SSH elever skal bestå modulet for uautoriserede i oplæring 1.

Eleverne kan godt have flere forsøg før de består, hvis der er behov for dette.

Opfølgning på den enkelte elev

- Den lokale administrator/leder skal selv følge op på, om eleven har bestået, evt. ved at de printer deres kursusbevis.
- Skal de genstartes, sker det igen ved henvendelse til administratorerne på oplæringsstedet.

Opfølgning på den enkelte elev

- Den lokale administrator/leder skal selv følge op på, om eleverne/ studerende har bestået, evt. ved at de printer deres kursusbevis.
- Skal de genstartes, sker det igen ved henvendelse til administratorerne.

## **Øjendråber**

Eleven må dryppe egne borgere med viskøse øjendråber. Eleven må *ikke* dryppe borgerens øjne med øjendråber som indeholder medikamenter.

**Inhalationer:** Eleven må *ikke* give borgerne inhalationer.

## Hudpleje

Eleven må smøre borgeren med hudplejecremer. Eleven må *ikke* smøre med cremer/salver indeholdende medikamenter. Eleven må under vejledning smøre egne borgere, som er under tilsyn af en social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske, imod svamp med cremer uden hormoner.

## Laksantia

Eleven må ophælde ordineret laksantia til egne borgere i medicinglas med ml-opdeling eller fra doserede breve. Eleven må *ikke* ophælde andre former for flydende medikamenter. Eleven må ikke give supp.laksantia.

*Både autoriserede og ikke autoriserede plejepersoner har et selvstændigt ansvar i en situation, hvor de handler som lægens medhjælp.*

*Hvis en plejeperson ikke opfatter en medicinordination entydigt, skal pågældende gøre opmærksom herpå og evt. frasige sig opgaven, ligesom plejepersonen har PLIGT TIL AT SIGE FRA hvis vedkommende får mistanke om fejl eller andre usikkerhedsmomenter. Hvis plejepersonen ikke mener sig i stand til at varetage medicingivning forsvarligt, eller at kunne observere patienten tilstrækkeligt, skal den pågældende frasige sig opgaven (Sundhedsstyrelsen: Vejledning om medicinadministration, 2018).*

## Ansvarsfordeling mellem elev, vejleder og sygeplejerske

### **Elevens ansvar:**

- handler eleven i strid med vejlederens, social- og sundhedsassistentens og sygeplejerskens forskrifter står eleven til ansvar i henhold til borgerlig straffelov
- eleven er medansvarlig i forhold til hvilke medicingivningsopgaver hun *ikke* mener at kunne påtage sig på baggrund af de faglige kompetencer som er erhvervet i uddannelsesforløbet

### **Vejlederens ansvar:**

- skal sikre sig, at eleven har de fornødne kundskaber og udfører proceduren korrekt i forhold den enkelte borger som medicingivningen omfatter.
- skal sikre sig, at eleven er bekendt med praktikstedets retningslinjer for medicingivning

### **Sygeplejerskens ansvar:**

Skal sikre sig, at delegeringen fra den uddannede plejepersonale til eleven er forsvarlig ud fra eleven forudsætninger pga. de forskellige kompetencer eleven og den uddannede har.

## **Ovenstående regler er udarbejdet under forudsætning af, at der på oplæringsstedet forefindes:**

- skriftlige retningslinjer for medicingivning på praktikstedet/ eller på intranettet
- administrative, skriftlige materialer i dokumentationssystem, som beskriver borgerens daglige medicindosering, pn. medicin og registrering af denne
- et lægemiddelkatalog eller anden relevant litteratur. der ligger ikke lægemiddelkataloger nogen steder – de skal kunne anvende pro medicin som alle skal bruge.

## **Litteratur:**

Et værktøj for plejehjem, hjemmepleje og bosteder- ansvar, sikkerhed og opgaver. Sundhedsstyrelsen 2011. Kan downloades.

VAR: [www.varportal.dk](http://www.varportal.dk)

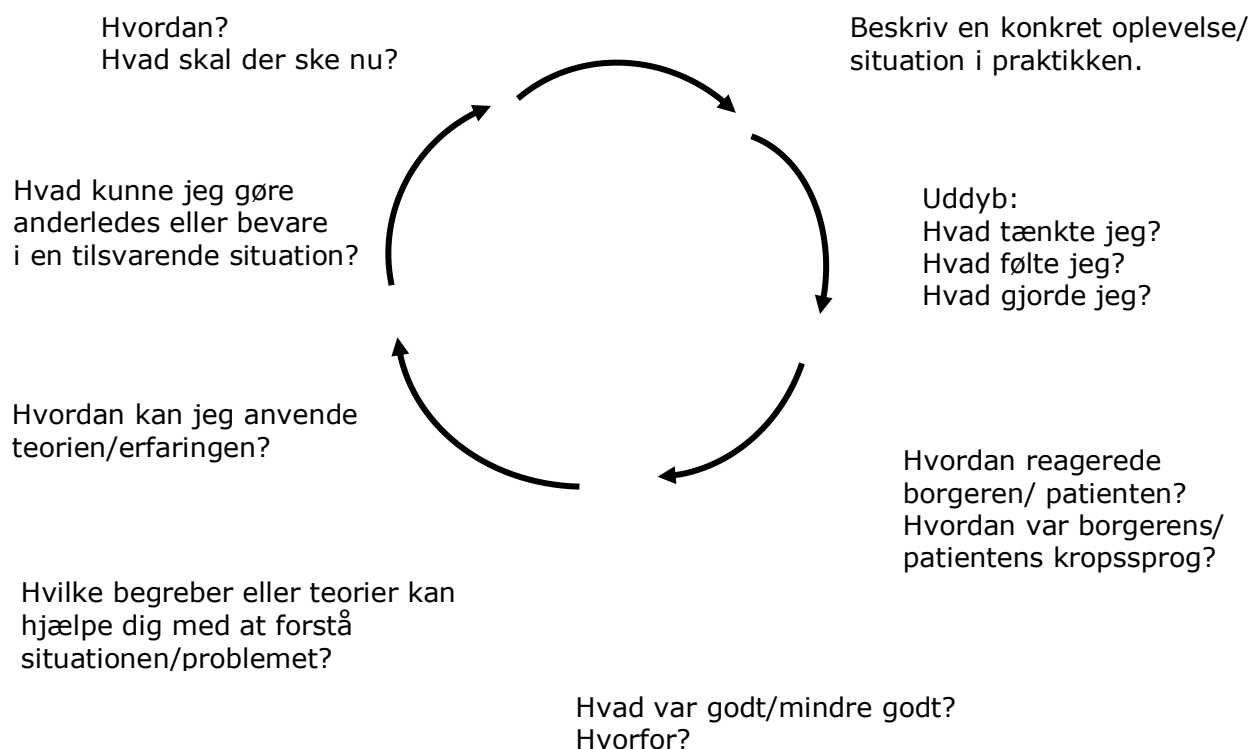
Fælles medicin retningslinjer i Center for Voksne og Sundhed.

## Refleksionscirklen, som din oplæringsvejleder kan anvende til ugesamtalen når din logbogsskrivning uddybes.

**Formålet med refleksion er:** at bearbejde situationen for at lære noget, der kan anvendes i en kommende plejesituation. Ordet refleksion kommer af det latinske ord "reflectere", der betyder tilbagekastning. I forbindelse med læring i praksis betyder det at kaste blikket, tankerne tilbage på noget, der er sket. Når vi reflekterer over f.eks. en plejesituation, betyder det, at vi tænker en bestemt situation igennem, relaterer den til vores viden og dermed bliver klogere på, hvad der gik godt, og hvad der kunne gøres bedre i situationen.

Refleksion er også et redskab til at kunne forbinde/koble teori/viden og dermed kvalificere vores handling og læring.

### Refleksionscirklen:



Her vil læringsfokus vægte både processen (kompetencer) og indholdet (kvalifikationer). Refleksion kan foregå både med enkeltpersoner og i grupper.

## Oversigt over læringsopgaver i oplæringsforløbene

(et normalt forløb. Der kan være godskrivning, så må ugerne rettes til).

### Oplæring 1

Uge

- 1 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 2 Forventningssamtale ud fra målene og SMTTE modellen
- 3 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 4 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 5 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 6 Sygeplejeprocessen
- 7 SMTTE modellen justeres med evt. nyt mål
- 8 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 9 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 10 Midtvejsevaluering ud fra hjælpekemaet, hvor eleven har justeret SMTTE modellen til
- 11 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 12 Kommunikationsøvelsen
- 13 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 14 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 15 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 16 Aktivitetsøvelsen
- 17 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 18 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 19 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 20 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 21 Slutevaluering, hvor eleven aflever evalueringsskemaet fra Ballerup.dk. Praktikvejlederen skanner en kopi af hjælpekema, praktikerklæring og elevens evaluering ind til: [Sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:Sundhedsuddannelser@balk.dk)

### Oplæring 2

Uge

- 1 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 2 Forventningssamtale ud fra målene og SMTTE modellen
- 3 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 4 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 5 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 6 Sygeplejeprocessen udarbejdes
- 7 SMTTE modellen justeres med evt. nyt mål
- 8 Midtvejsevaluering ud fra hjælpekemaet, hvor eleven har justeret SMTTE modellen til
- 9 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 10 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet

- 11 Aktivitetsøvelse
- 12 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 13 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 14 Kommunikationsøvelsen
- 15 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 16 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 17 1 logbogsskema og samtale med vejleder ud fra skemaet
- 18 SMTTE modellen justeres med evt. nyt mål skemaet  
Slutevaluering, hvor eleven aflever evalueringsskemaet fra Ballerup.dk.  
Praktikvejlederen skanner en kopi af hjælpeskema, praktikerklæring og  
elevens evaluering ind til: [Sundhedsuddannelser@balk.dk](mailto:Sundhedsuddannelser@balk.dk)



## Fastlagt læringsøvelse, Aktivitetsøvelsen i oplæring 1 og 2:

Skal skriftligt udformes i stikord. Din vejleder skal have det skriftlige - senest to dage før uge samtalen. Aktiviteten skal godkendes af din vejleder.

**Formålet med en aktivitetsøvelse er:** at du reflekterer over hvordan du med aktiviteter kan støtte borgerens livsudfoldelse og rehabiliteringsproces.

### Planlægningsfasen:

1. Udarbejd en kort livshistorie med de interesser borgeren har haft gennem livet og andet der har betydning for aktiviteten.

2. Lav et uge/ døgnrytmeskema på borgeren, kan se sådan ud:

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Morgen	Mad	Mad	Mad	Mad	Mad	Mad	Mad
Middag	Frokost Hvile	Frokost Hvile	Frokost Hvile	Frokost Hvile	Frokost Hvile	Frokost Hvile	Frokost Hvile
Eftermiddag	Kaffe og Fællessang	Kaffe	Kaffe	Kaffe og højtlesning	Kaffe	Til fødselsdag hos barnebarnet Mathias	Kaffe og høre musik
Aften	Mad Tv med nyheder	Mad Tv med ny- heder	Mad Tv med ny- heder	Mad Tv med nyheder	Mad Tv med ny- heder	Mad Tv med ny- heder	Mad Tv med ny- heder

3. Beskriv kort de fysiske, psykiske og- eller sociale ressourcer der har betydning for aktiviteten.

Fx ved en gå tur har gangfunktionen betydning – fysisk ressource.

4. Begrund om det er en fysisk, social, kulturel eller en kreativ aktivitet. Hvorfor lige denne type aktivitet. Hvad er borgerens motivation for aktiviteten?

5. Udarbejd en kort oversigt over borgerens behov ud fra Maslow's behovspyramide, der har betydning for aktiviteten. Under selvrealiseringsbehovet skal du lave et mål for aktiviteten og målet skal være konkret fx: en tur til tøjhuset (ca. 500 meter) i uge 35.

### Udførelsesfasen:

- Beskriv kort aktiviteten. I planlægningen skal du overveje borgerens aktuelle tilstand, motivation for aktiviteten, de fysiske forhold samt afpasse aktiviteten til den enkeltes ressourcer.

### Evalueringsfasen:

- Evaluer aktiviteten med din praktikvejleder og borgeren

- **Reflekter skriftligt** i stikord aktivitetens planlægning, udførelse og evaluering, f.eks. egen og deltagernes rolle, aktivitetens indhold og tidsramme.

2400 anslag med mellemrum = 1 side

**Du skal udarbejde en litteraturliste og dine refleksioner samles så dine vejledere i hele uddannelsesforløbet altid kan se dem.**

## **Fastlagt læringsøvelse, kommunikationsøvelse: i oplæring 1 og 2**

Skal skriftligt udformes i stikord. Din vejleder skal have det skriftlige - senest 2 dage før uge samtalen. Aktiviteten skal godkendes af din vejleder.

**Formålet med kommunikationsøvelsen er:** at du kan planlægge, gennemføre, analysere og evaluere et kommunikationsforløb med en borger eller en pårørende.

### **1. Forberedelsesdelen** skal i stikord indeholde

- En beskrivelse af målet for kommunikationen, fx: at der er en livshistorie i dokumentationssystemet inden for 7 dage.
- En beskrivelse af formålet for kommunikationen fx: at finde ud af hvad der er betydningsfuldt for borgeren, for at skabe bedst mulig livskvalitet for borgeren.
- En kort præsentation af borgeren (fysisk, psykisk, socialt og åndeligt)
- En kort beskrivelse af borgerens ressourcer og belastninger
- Planlægning og stillingtagen til fysiske rammer, tidspunkt, spørgeteknik og egen rolle i kommunikationen

### **2. En praktisk del**, hvor samtalen gennemføres.

### **3. Analysedel i stikord af kommunikationsforløbet**

- Beskrivelse af den udførte eller dele heraf
- Hvordan gik kommunikationsforløbet i forhold til planlagte mål og formål?
- Hvordan reagerede borgeren/patienten?
- Hvordan reagerede du?
- I hvilken grad var der overensstemmelse mellem det verbale og nonverbale sprog?

Hvilken indflydelse havde:

- borgeren
- du selv
- spørgeteknik
- omgivelserne på samtaleforløbet?

### **4. En mundtlig del**, hvor du gennemgår og evaluerer kommunikationsforløbet sammen med din vejleder.

### **5. En skriftlig refleksion over:**

- Din egen indsats
- Dit faglige udbytte
- Dit personlige udbytte
- Dit fremtidige udviklingspotentiale

**2400 anslag med mellemrum = 1 side**

**Du skal udarbejde en litteraturliste og dine refleksioner samles så dine vejledere i hele uddannelsesforløbet altid kan se dem.**

## Sygeplejeprocessen i begge oplæringer (1 og 2) Social- og sundhedshjælperuddannelsen

Du skal udarbejde en litteraturliste og dine refleksioner samles så dine vejledere i hele uddannelsesforløbet altid kan se dem.

### Dataindsamling.

Data opdeles i fysisk, psykisk, socialt og evt. åndeligt.

