

Mal for ferdighetstrening

Ferdighet/
prosedyre

Kategori

- Kirurgiske prosedyrer
- Medisinske prosedyrer
- MTU sertifisering
- Ikke-tekniske ferdigheter

Behov for
ferdighetstrening

Identifisere

Risiko	
Tiltak for å redusere risiko	
Komplikasjoner	

Finn egnet
instruktør

Beskriv
kompetansenivå
hos deltagerne

NOVISE - AVANSERT NYBEGYNNER - KOMPETENT - DYKTIG - EKSPERT

Lage (prosedyre-
spesifikk)
sjekkliste

Minimum passing
standards (MPS)

KVALITET - EFFEKTIVITET - TILLIT - RESPEKT
Etter endt sesjon / opplæringsperiode skal deltagerne kunne gjøre hva, ihht. hvilke standard?



Utarbeide pretest

Forberedelser

- Bestille og klargjøre egnet lokale
- Sette opp bemanningsplan
- Sende ut mail til deltagerne (tid, sted, allergier, forberedelsesmateriell etc)
- Bestille lunsj, kaffi etc.
- Utarbeide kompetanseplan for ferdigheten i egnet plattform
- Utarbeide test til utsjekk av deltagere i gitt ferdighet i henhold til standard
- Klargjøre egnet øvelsesutstyr (F.eks bokstrener, infusjonspumpe, venflonarm..)
- Modalitet

**Kunnskaps-
tilegnelse (LEARN)**

- Utarbeide forberedelsesmateriell for deltagere
Link til prosedyre, e-læring, egnet video/opplæringsmateriell og/eller relevant fagstoff

Observere (SEE)

Dyktig instruktør demonstrerer ferdigheten for deltagerne
Trinnvis demonstrasjon av ferdigheten med mulighet for konstruktive tilbakemeldinger underveis.

Øve (PRACTICE)

Beskriv hvordan deltagere øver (peer-to-peer/utstyr/feedback/repetisjoner)

Utsjekk (PROVE)

- Kompetansebasert posttest på egnet simulator/utstyr – ikke på pasient
- Tilbakemelding fra instruktør til deltager
- Deltager viser at han/hun er i stand til å utføre ferdigheten i henhold til gitt standard (MPS)

Utføre (DO)

- Deltagerne lager plan for utføring i praksis ved supervisjon og feedback

**Vedlikeholde
(MAINTAIN)**

- Deltageren lager en plan for å vedlikeholde kompetansen i ferdigheten.