

# Mal for ferdighetstrening

Ferdighet/  
prosedyre

Kategori

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

Behov for  
ferdighetstrening

Identifisere

Risiko	Tiltak
Komplikasjoner	Tiltak
Risiko	Tiltak
Komplikasjoner	Tiltak

Finn egnet  
instruktør

Beskriv  
kompetansenivå  
hos deltagerne

NOVISE - AVANSERT NYBEGYNNER - KOMPETENT - DYKTIG - EKSPERT

Lage sjekkliste  
(prosedyre-  
spesifikk)

Kunnskaps-  
tilegnelse



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

**Minimumsstandard / Pre-test**



KVALITET - EFFEKTIVITET - TILLIT - RESPEKT

Etter endt sesjon / opplæringsperiode skal deltagerne kunne gjøre hva, ihht. hvilke standard?

**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 deltager i gitt ferdighet i henhold til standard
- Klargjøre egnet øvelsesutstyr (F.eks bokstrener, infusjonspumpe, venflonarm..)
- Modalitet

**Observere/ Møte mester**



Dyktig instruktør demonstrerer ferdigheten for deltagerne

Trinnvis demonstrasjon av ferdigheten med mulighet for konstruktive tilbakemeldinger underveis.

**Øve**



Beskriv hvordan deltager øver (peer-to-peer/utstyr/tilbakemelding/repetsjoner)

**Utsjekk**



- 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**



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

**Vedlikeholde**



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