

Opplæringsplan, videreutvikling og vedlikehold av kompetanse



Dato: 07.06.17

Ann-Christin Sagstad og Grethe Helen Frotjold Valdersnes

Innhold

OPPLÆRING	3
Opplæringsplan	4
ØHD	4
Legevakt.....	6
Opplæring legevaktsentral	8
VIDEREUTVIKLING OG VEDLIKEHOLD AV KOMPETANSE	11
Sjekkliste for opplæring og kompetanse	12

OPPLÆRING

Som ny på Nordhordland legevakt starter opplæringen på sengepost. Videre får du opplæring på laboratoriet og ute i legevakten. Det er vanlig med to dager på ØHD, og to til tre dager ute på legevakt/laboratoriet.

Til slutt får du opplæring i legevaktsentral. Det er varierende hvor lang tid det tar fra du starter til du begynner opplæring der.

Under opplæring følger man egen plan som en skal ha tilgjengelig når man er på jobb. Denne planen skal følge deg gjennom hele opplæringen.

Tilgang/innlogginger	Utført dato
Kontrakt	
Innlogging DIPS	
Innlogging pc Legevakt (Infodoc journalsystem)	
Innlogging pc Lindås kommune	
Innlogging Nissy (taxibistillingsprogram)	
Innlogging ressurstyring Web	
Innlogging Legevakt. no (vaktliste leger)	
Innlogging AMIS (pasientregistreringsprogram)	
ICCS innlogging (telefoni legevaktsentral)	
Innlogging Bliksund (praktiske prosedyrer, kompetanseoversikt osv.)	
Innlogging VAR (sykepleieprosedyrer)	
Nøkkelbrikke til inngangsdør	

Gjennomført opplæring/kurs	Utført dato
Utsjekk (x1 pr år)	
E-læringskurs i Vold- og overgrep	
Akuttmedisinkurs	
E-læring SATS via læringsportalen på innsiden	
AHLR kurs (x1 pr år)	
Nødnettsradio + Nettkurs via NAKOS	
CICCS + Nettkurs via NAKOS	
E-læring Med.indeks via NAKOS	

Opplæringsplan

ØHD

Dag 1 Tema	Teori/undervisning	Praktiske ferdigheter	Notater/skriv ned spørsmål
Velkommen Arbeidstøy Omvisning i legevakt. Omvisning på sengepost Rutiner på sengepost Datasystem Dokumentasjon Medikament håndtering	Informasjon om sengepost og samarbeidskommuner DIPS Kurver, medisinarke og diverse permer Kjennskap til medisinerom og rutiner for medikamentutlevering Arbeidslister og sjekklister Bestilling Hva og hvor gjøres pasientdokumentsjon	• Utdeling av informasjonshefte om legevakt/ØHD med sjekklister for opplæring • Klær/garderobe • Omvisning, bli kjent i avdelingen. • Informasjon om dagsrutiner • Servere mat og delta i stell • Ta målinger • Logge inn i DIPS • Skrive spl.rapport • Bestille blodprøver • Føre prøver og målinger • Gjennomgå pasientperm/ kurver • Hvordan dokumentere i DIPS og på kurveark • Lage til medisiner og dele ut • Blande og henge opp infusjoner • Rutiner for dobbel- kontroll av medisiner • Føring på medikamentkurve • Uttak av A- preparater	

Dag 2 Tema	Teori/undervisning	Praktiske ferdigheter	Notater/skriv ned spørsmål
Rutiner på sengepost forts.	Prosedyreperm PLO Pårørende i DIPS Lab.prosedyrer Smitte Alarmsystem Skyllerom Brannrutiner MORS	• Ta blodprøver og analysere på LAB • Føre blodprøver i DIPS • Sende og motta PLO meldinger i DIPS • Se på prosedyrer for smitte ifht pasient og smittevask • Håndtering av smitteavfall • Håndtering av antibiotikaavfall • Vise hvordan alarmsystem på ØHD virker • Ta i mot ny pasient • Lage ny journal/obs føre inn pårørende • Bestillinger • Vask av klær • Vask og klargjøring av rom • Rutiner på skyllerom/vernacare • Brannrunde • Rutiner ved MORS	

Legevakt

Dag 3 Tema	Teori/undervisning	Praktiske ferdigheter	Notater/skriv ned spørsmål
Bli kjent i avdelingen	Brannrunde	• Omvisning	
Legevakt	Arbeidsfordeling	• Gjennomgang av dagslister og arbeidsfordeling	
Laboratoriet	Hygienepinsipper/rutiner	• Teamlederfunksjon	
Dagsorden	Data, journal og prosedyrer i infodoc	• Gjennomgang av gjeldende hygieneprosedyrer	
Hygiene	Taksting i infodoc	• Hva vasker vi med og når	
	Beredskapspermer	• Ringer, klokker, hår og smykker	
	Dokumentasjon	• Brannrutiner	
	Laboratorieundervisning	• Hvor er det kamera og hvordan fungerer disse	
	Sikkerhetsprosedyrer (kamera/G4S/ Personalsikkerhet)	• Gjennomgang av Infodoc	
	Lovverk	• Skrive journal, bruke timebok og økonomi • Takste, hva skal takstes og hvordan • Takste når lege følger pas. i sykebil til sykehus og fylle ut amisnummer på skjema • Pasientbetaling og betalingsautomat • Scannerrutiner • Ta blodprøver • Analysere blodprøver • Føre inn labsvar og målinger • Prosedyreperm og perm for apperaturkontroll • Teste apparatur lab • Kontroller/rutiner lab • Vise beredskapsperm	

Dag 4 Tema	Teori/undervisning	Praktiske ferdigheter	Notater/skriv ned spørsmål
Triagering System og samarbeids- partnere Legevakts- arbeid Rutiner i akutte situasjoner	SATS Prosedyrer Informasjon om legevaktdistriktet og samarbeids-partnere Satslister/sjekklistor Arbeidslister Corpuls/gjennomgang av algoritme ved hjertestans Gjennomgang av de mest vanlige problemstillinger i legevakt	• Utføre SATS • Akuttsekker • Corpuls/EKG/ akuttralle • Inhalasjoner • Gjennomgang av legebil Ulike medisinske tilstander på legevakt: • Luftveier • KOLS • Bevisstløs person • Brystsmerter • Sykt barn • Kutt/skader • Urinretensjon • Øyeskader • Forgiftning • Infarkt • Hjertestans • Hjerne-slag (FAST) • Anafylaksi • Hypoglycemi • Sepsis • Blødning Akuttmedisinske prosedyrer, for eksempel: • Blodkultur • Intravenøs- behandling • Venekanyler /PVK • MONA=morfin, oksygen, nitro, acetylsalisylsyre • Infusjoner/medikamenter • Kateterisering • Øyeskyl	

Når du er kommet så langt i opplæringen skal du jobbe på sengepost/legevakt/laboratoriet en periode før du starter opplæring i legevaktsentral.

Opplæring legevaktsentral

Dag 1 Tema	Teori/undervisning	Praktiske ferdigheter	Notater
Nødnett CICCS Akutforskriften	Radioopplæring CICCS opplæring Rask gjennomgang av akuttmedisinforskriften	• 3 t kurs nødnettradio • 4 t kurs CICCS	

Dag 2 Tema	Teori/undervisning	Praktiske ferdigheter	Notater
System og samarbeids- partnere AMIS Kommunikasjon med pasient/innringer på telefon	Bruk av AMIS Transmobil Betjene legevaktsentral Hjelpesystemer: Medisinsk Indeks Telefonråd Felleskatalogen Nel (Norsk elektronisk legehåndbok) Fastlegeregister Informasjon om samarbeids- partnere: Lege PLO (pleie- og omsorgstj.) AMK Ambulanse Sykehus Ambulant team/psyk. Politi Brann Giftinformasjon Taxi/kjørekontor Bruk medisinsk index og telefonråd Dokumentasjon i AMIS Fremmedsspråk/tolk	• Praktisk undervisning i bruk av AMIS og transmobil • Registrering og dokumentasjon i AMIS • AMIS til Infordoc • Overføring AMIS-AMIS • Hvordan brukes transmobil • Medlytt i telefon • Hvordan bruke å implementere støtteverktøy i hastegradsvurdering av pasient • Besvare legevaktstelefon med veileder/instruktør på medlytt • Drosjerekvisisjon online og papir • Samhandling med samarbeidspartnere • Hva gjør vi når vi trenger tolketjeneste	

Dag 3 Tema	Teori/undervisning	Praktiske ferdigheter	Notater
Oppsummering av opplæringsperioden	Avvikshåndtering Gjennomgang av sjekkliste	• Kommunal pc • Betjene legevakt- sentral	

VIDEREUTVIKLING OG VEDLIKEHOLD AV KOMPETANSE

De ansatte har et selvstendig ansvar for å være faglig oppdatert.

Det bør jevnlig gjennomføres kartlegging ved hjelp av sjekklister (se vedlagte forslag.)

Medarbeidersamtaler bør også legges til grunn for evaluering av kunnskap og ferdigheter.

For å beholde og rekruttere ansatte bør arbeidsgiver tilrettelegge for faglig utvikling.

Ved Nordhordland Legevakt blir dette gjort ved å arrangere: fagdager, AHLR sertifisering/øvelse (NHLV har dette en til to dager i året) og evt. faglig oppdatering på personalmøter.

Personal møter tilstreber vi å ha hver 6.uke.

Sjekkliste for opplæring og kompetanse

	Opplæring	Behersker	Trenger trening	Signatur	
Legevakt telefon: 56 35 10 03/116 117 - Besvare telefon Kommunikasjon på legevakt telefonen: - Presentasjon: <i>Nordhordland Legevakt, du snakker med sykepleier, medisinerstudent.</i> - Faktainformasjon: <i>hvor, hvem, fødselsdato, telefonnr.</i> - Lytte, stille relevante spm, veiledning og råd.					
AMIS: - Dokumentere tlf.nr., f.nr., adresse/hvor er pas. - Søke etter pas. - Dokumentere - Bruke index og kriterienr. - AMIS til infodoc. Alle notat skal overføres. - Amis-Amis					
Medisinsk Index: - Kjenne til prosedyrer ved respons: Akutt, Haster og Vanlig. - Praktisk bruk av index ved akutte sykdommer og skade. - Kriterienummer. - E-læring medisinsk index.					
Norsk elektronisk legevakthåndbok (NEL) , "Telefonråd" og VAR Kjenne til hvordan de brukes.					

Rekvirere ambulanse: • Ved akutte tilstander, sende AMIS til AMIS, ring 113 (evt. konferansekoble). Husk ambulanse som tiltak i AMIS før du sender. • Ved haste tilstander, send AMIS til AMIS, ring ambulansebestilling. Husk ambulanse som tiltak i AMIS før du sender. • Meldingsrutiner for innmelding av pas. Per telefon: navn, fødselsnummer, adresse- hvor er pas. nå? symptomer, problemstilling, index kriterie nr • Ved vanlige tilstander, send AMIS til AMIS. Husk ambulanse som tiltak i AMIS før du sender.					
SATS: • E-læring i læringsportal på innsiden. • Føring av SATS i infodoc					
Nødnettsradio: • Gjennomført eget kurs av nødnettinstruktør. • Motta utalarmering i nødnettradio. • Taleprosedyrer • Endre talegrupper. • Snakke/motta en-en samtale. • Ringe med radio: 00+ tlf.nr. (hemmelig nr.)/09+ tlf.nr. (kan ringes tilbake). Pil opp og ned endrer mellom tlf. og radio for utg. samtaler. • Alarmknapp					
Bestilling av tolk: • Hvordan dette gjøres					
Kriseteam: • Kjenne prosedyrer for våre ni kommuner. • «Kriseperm»					

Legevaktssentralen/CICCS: Kjenne til og utføre daglige rutiner for legevakt: • Betjene CICCS: gjennomført eget opplæringskurs av nødnettinstruktør. • Parkere samtale privat og felles. • Sette over telefon. • Lydinnstillinger. • Søkemuligheter for tlf. og -radio nr. i CICCS. • Radiodel i CICCS: ringe til radio og overvåke samband. • Bruke støtteverktøy. • Bruke AMIS og Infodoc. • Oppdatere dagsplan • Transmobil: motta, følge opp og kvittere ut oppdrag. • Telefontakst					
Brannvern: • Er kjent med rutiner for varsling ved NHLV og ØHD. • Er kjent med evakueringsplaner ved brann. • Deltar i brannøvelser. • Kjennskap til brannslange og brannslukningsapparat på NHLV og ØHD. • Branntavle.					
Dataprogram: • Legevakt: Infodoc, AMIS, CICCS transmobil, ressursstyring og avvikshåndtering. • VAR health og Bliksund. • ØHD : DIPS					

Infodoc Plenario: • Søke pasient i vårt journalsystem • Finne frem i journal • Sette pasient i timebok • Dokumentere prøvesvar i internlab. • Registrere vaksine • Lage regningskort, kunne takste materiell, telefonråd og medisiner • Bruk av hurtigtast F9 (snarvei): ○ SATS ○ Online taxibestilling					
Laboratorium: • Utføre internkontroll • Rens av maskiner • Merking av prøver • Føre inn blodprøvesvar • Ta kapillære prøver • Ta venøse prøver • Analysere blodgass • Medonic • Reflotron • CRP • Hb • B-gluc • HCG • U-stix/bactus • Monospot • Strep-A • INR • Hemofec • Promillekontroll- husk regning til politi • Innsending av prøver ØHD/NHLV					
Akuttrom/skadestue: • Er kjent med hvor alt utstyr og medisiner er. • Vask og sterilisering av utstyr					
Akuttralle: • Kjent med innhold, sjekk og bruk.					

Apparatur • BT apparat • Pulsoksymeter • Forstøverapparat					
Medikamenter: • Kjenne til rutiner for medikamenthåndtering for helsepersonell. • Kjenne til indikasjon, virkning, bivirkning av iv medikamenter/akuttmedikament som legevakten administrerer. • Medikamentplassering: ekspedisjon, lab, akuttrom, akuttralle ØHD, akuttkoffert A og B. • Ha kjennskap til ATC-nr og at medisinerne er sortert etter dette systemet i vårt medikamentlager på ØHD • Utføre medisinbestilling iht dagsplan ØHD/NHLV. • Registrering av A-prep. i perm. • Kjennskap til prisliste ved kjøp av medisiner på legevakt. • Kunne adm medikamenter som skal gies sc, iv, im og gjennom SVK. • Kjenne til rutiner for merking av alt som gis iv. • Kan finne synonympreparat etter egen liste ØHD og i felleskatalog. • Dobbelkontroll av alle medisiner					
Medisinsk forbruksmateriell: • Gjøre seg kjent med forbruksmateriell på legevakt og ØHD. • Utføre bestilling iht dagslister. • Kjenne til bruksområde • Prisliste					

Corpuls • Slå på maskin og sjekk at det ikke er alarmer. Daglig sjekk. • Plassering av 12 avl. EKG • Faxe EKG til MIO • Kunne plassere pads ihht hjertestans • Bruke BT-måler, SaO2 og annet tillegsutstyr. • Skanne EKG i pas.journal • (Infodoc)					
C-pap • Kjennskap til når det er indikasjon for bruk. • Kjenne til hvordan man kobler den og hvilke filter som skal benyttes. • Kjenne til kontraindikasjoner og bivirkninger.					
Sug • Kjennskap til hvordan man bruker apparatet • Kjenne til de ulike deler og kunne skifte utstyr.					
Hygieniske prinsipper: Kjenne til hygieniske prinsipper i VAR. Personlig hygiene: • Håndhygiene • Langt hår skal være samlet. • Klokke, ringer, smykker skal ikke brukes Sterile/aseptiske medisinske prosedyrer: • Håndtering av oppkast, avføring, slim, blod og åpne sår. • Smitteavfallshåndtering. • Arbeidsklær. • Rengjøringsprosedyrer av rom og utstyr. • Kjenne til rutiner ved MRSA og andre aktuelle bakterier.					

AHLR: • Ha kjennskap til de ulike algoritmene (barn/voksen). • Delta på obligatoriske øvelser. • Sertifisering.					
Ventilering : • Behersker bruk av pocketmask. • Kjenne til bruk av maske/bag					
Oksygenbehandling: • Kunne håndtere oksygen både på kolbe og konsentrator.					
Infusjon/injeksjon • Legge inn pvk. • Observere tegn til infeksjon eller dårlig funksjon. • Sette sc/im injeksjon. • Kunne administrere medikamenter og væske etter kompetanse: tbl, infusjon, injeksjon.					
Legebil: • Corpuls. Daglig sjekk. • Akuttsekk/skuff/utstyr ihht sjekklister • O2 kolber • Jakke/vest til brann • Locus-slette gml.oppdrag • Nødnetradio • Diesel- og fergekort. • Blålys • Vindusspylervæske – fyll på • Runder rundt bil ifht dekk osv. • Grønn kontakt i vegg.					

Mors: • Kjennskap til papirer og utfylling ved mors • Kjennskap til hvilke begravelsesbyrå som finnes i distriktet – pårørende bestemmer selv hvilket de vil bruke. • Rutiner ved varsling av dødsfall. • Scanne inn dødsattest, sende original til lensmann i pas bostedskommune.					
---	--	--	--	--	--