

Uddannelsesbog for portøraspiranter

- til praktikdelen på MODUL 1

Navn:

Ansættelsessted:

Indholdsfortegnelse

Indhold

FORMÅLET MED PRAKTIKKEN.....	2
OPLÆRINGSMÅL.....	2
DER AFTALES MIDTVEJS- OG SLUTEVALUERING I BEGGE PRAKTIKPERIODER.	3
HJÆLPESKEMA: KONKRETE ARBEJDSFUNKTIONER OG OPGAVER.....	6
A. GRUNDLÆGGENDE FUNKTIONER OG ORIENTERING OM ARBEJDSPLADSEN	6
B. OPGAVER I PATIENTNÆRE OMRÅDER SOM FX SENGEAFSNIT, AMBULATORIUM ELLER KLINIK	7
C. OPGAVER I OPERATIONS-/INTENSIV-/OPVÅGNINGSAFDELINGEN.....	8
D. OPGAVER I AKUTKLINIK / AKUTMODTAGELSE	9
E. OPGAVER I RØNTGENAFDELING OG BILLEDDIAGNOSTIK.....	9
F. OPGAVER I FORBINDELSE MED DØDE PATIENTER.....	9
G. OPGAVER I FORBINDELSE MED LOGISTIK OG FORSYNING.....	10
H. OPGAVER PÅ PSYKIATRISKE AFDELINGER.....	11

Denne uddannelsesbog er til dig der er portøraspirant, leder og vejleder.

Uddannelsesbogen omhandler den praktiske del af portøruddannelsen, modul 1 og er et supplerende dokument til *Retningslinjer for portøruddannelsen* [Retningslinjer for portøruddannelsen](#), der beskriver hele uddannelsesforløbet.

Uddannelsesbogen kan med fordel anvendes allerede ved uddannelsen start og benyttes som et fælles redskab mellem praktikvejleder og portøraspirant.

Uddannelsesbogen består dels af et vurderingsskema til oplæringsmålene og et hjælpeskema over konkrete arbejdsfunktioner og opgaver.

Praktikken tilrettelægges som sidemandsoplæring. De udvalgte arbejdsfunktioner og opgaver, er anvendelige for læringsmuligheder, der tilsammen støtter op om de oplæringsmål, der er for uddannelsens to praktikperioder.

Oplæringsmålene supplerer uddannelsens teoretiske undervisning og udgør tilsammen grundlaget for, at man som portøraspirant har forudsætninger til at bestå den praktiske prøve efter endt modul 1. af uddannelsen. Det anbefales derfor også, at der før og efter hvert skoleforløb i modul 1 indsættes en vejledningssamtale mellem elev og vejleder på oplæringsstedet. Dette for at binde uddannelsen sammen og følge op på læring fra skoleperioden.

Uddannelsesbogen anvendes samtidig som et fælles dokumentationsredskab, hvor vejlederen undervejs, i dialog med portøraspiranten, evaluerer om de konkrete arbejdsfunktioner og opgaver er præsenteret og om aspiranteleven har opnået færdigheder inden for disse.

Hjælpeskemaet, der omhandler de konkrete arbejdsfunktioner og opgaver, anvendes således som redskab til de formelle midtvejs – og slutevalueringsamtaler, der er mellem praktikstedet og portøraspiranten, og hvor der evalueres om man som portøraspirant har opnået de oplæringsmål, der er for uddannelsens to praktikperioder.

Formålet med praktikken

Praktikken tilrettelægges således, at portøraspiranten i løbet af de to praktikperioder opnår oplæringsmålene, herunder muligheden for at omsætte den teoretiske undervisning fra teorimodul 1 og teorimodul 2.

Igennem de to praktikperioder forventes en stigning i selvstændig varetagelse, af portøraspiranten, i forhold til nedenstående oplæringsmål. I første praktikperiode skal alle relevante opgaver introduceres/afprøves, men ikke nødvendigvis varetages selvstændigt.

Oplæringsmål

I praktikperiode vurderes portøraspiranten i forhold til følgende oplæringsmål

Portøraspiranten skal kunne:

1. Udføre relevante praktiske arbejdsopgaver på forskellige afdelinger
2. Anvende viden om forflytningsteknik med hensyntagen til sig selv og til patienten
3. Omsætte sin teoretiske viden
4. Samarbejde med: - patienten/pårørende - forskellige personalegrupper - egen faggrupper
5. Udvide en holdning til arbejdet, der er i overensstemmelse med sygehusvæsenets målsætning
6. Udvide diskretion

Oplæringsforløbet afsluttes med en praktisk prøve på arbejdsstedet.

Der aftales midtvejs- og slutevaluering i begge praktikperioder.

Ved evalueringen deltager vejlederne samt lederen af portørtjenesten.

Se uddybende information i

- [Retningslinjer for portøruddannelsen](#) side 6-10
- Portørskolernes [Undervisningsplan til portøruddannelsen](#)

Hvis praktikperioderne ikke gennemføres tilfredsstillende, kan uddannelsesforløbet afbrydes. Der skal dog være flere utilfredsstillende evalueringer, før evt. opsigelse/ afbrydelse af uddannelsen finder sted.

Vurderingsskema (se link til skrivbar pdf nederst under bilag)

Vurderingsskemaet indeholder de 6 oplæringsmål, som er rammesættende for den vurdering, der foretages i midtvejs – og slutevalueringssamtaler.

1. Udføre relevante praktiske arbejdsopgaver på forskellige afdelinger

Fx at kunne vise overblik og beherske 'sit håndværk' og fx opmærksomhed på hygiejne, hjælpemidler, isolationsregimer (beklædning; handsker, forklæde m.fl.)

Med brug af hjælpeskema over konkrete arbejdsfunktioner og opgaver, angiv med X hvor langt portør-aspiranten er:

- Oplæring ikke begyndt O
- Oplæring i gang O
- Oplæringsmål er nået O

2. Anvende viden om forflytningsteknik med hensyntagen til sig selv og til patienten

Fx at kunne være bevidst om arbejdsstillinger og kunne begrunde det ift. principper for forflytningsteknik, viden om naturlige bevægemønstre og det at skabe plads til arbejdsopgaven, sengekørsel mm.

Med brug af hjælpeskema over konkrete arbejdsfunktioner og opgaver, angiv med X hvor langt portør-aspiranten er:

- Oplæring ikke begyndt O
- Oplæring i gang O
- Oplæringsmål er nået O

3. Omsætte sin teoretiske viden

Fx i opgaveløsningen anvender viden om patientsikkerhed, risikovurdering og sygdomslære. At kunne planlægge og koordinere opgaven, at medtænke relevante hjælpemidler osv.

Med brug af hjælpeskema over konkrete arbejdsfunktioner og opgaver, angiv med X hvor langt portør-aspiranten er:

- Oplæring ikke begyndt O
- Oplæring i gang O
- Oplæringsmål er nået O

4. Samarbejde med patienten/pårørende, forskellige personalegrupper og egen fag-grupper

Fx medtænke hensyn til patientens ressourcer og medbestemmelse, inddrage pårørende i samarbejdet med patienten, at kunne arbejde tværfagligt og bruge samarbejdet ift. at finde relevante løsninger til gavn for patienten, herunder at kunne kommunikere fagligt, både mundtligt og skriftligt (elektronisk, fx CRL), som en del af dokumentations- og evalueringsdelen ift. de enkelte tiltag.

Med brug af hjælpeskema over konkrete arbejdsfunktioner og opgaver, angiv med X hvor langt portør-aspiranten er:

- Oplæring ikke begyndt O
- Oplæring i gang O
- Oplæringsmål er nået O

5. Udvide en holdning til arbejdet, der er overensstemmelse med sygehusvæsenets målsætning

Fx At være bevidst om at arbejde under sundhedsloven, men også at møde patienten på en etisk, empatisk og respektfuld måde, samt reflektere og begrunde betydningen af relations skabende handlinger og egen professionelle rolle.

Med brug af hjælpeskema over konkrete arbejdsfunktioner og opgaver, angiv med X hvor langt portør-aspiranten er:

- Oplæring ikke begyndt O
- Oplæring i gang O

- Oplæringsmål er nået O

6. Udvis diskretion

Fx arbejde ud fra regler om tavshedspligt. Men også at udvise forståelse for patienters blufærdighed og intimsfære og kan tilpasse sin adfærd herefter. I sin adfærd og kommunikation, udvise respekt over for andre, uanset disses etniske og religiøse tilhørsforhold.

Med brug af hjælpeskema over konkrete arbejdsfunktioner og opgaver, angiv med X hvor langt portør-aspiranten er:

- Oplæring ikke begyndt O
- Oplæring i gang O
- Oplæringsmål er nået O

Hjælpekema: Konkrete arbejdsfunktioner og opgaver

A. Grundlæggende funktioner og orientering om arbejdspladsen

		Dato	Vejleder	Bemærkninger
1.	Introduktion til sygehuset – foregår i løbet af den første uge			
	a) sygehusets fysiske rammer			
	b) sygehusets organisation: - ledelsesstruktur - Intro til arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentant			
	c) sygehusets kvalitetssystem - introduktion til kvalitetsbegrebet og arbejdet med kvalitetsstandarder herunder patientsikkerhed			
	d) sygehusets: - beredskabsplan - brandinstruks - hygiejneinstruks - informationssystemer (telefon, kaldesystemer)			
2.	Portørens opgaver generelt - ansvar og kompetence - arbejdsområder - samarbejdsformer - kontakt og kommunikation med patienter, herunder overholder tavshedspligt og etiske forskrifter.			

B. Opgaver i patientnære områder som fx sengeafsnit, ambulatorium eller klinik

Opgaver	Orienteret om	Dato	Vejleder	Selvstændigt udført	Dato	Vejleder
1. Kendskab til patientgrupper og patientforløb og medicinske og kirurgiske afdelinger.						
2. Forflytning og lejring af patienter.						
3. Lejring af patient i forbindelse med undersøgelser.						
4. Anvendelse af hjælpemidler til forflytning, mobilisering og tryksårforebyggelse						
5. Mobilisering af patienter i samarbejde med terapeuter (gå, træning med mere).						
6. Assistere plejepersonale med personlig pleje af patienter (sengebad, påklædning, toilet med mere).						
7. Håndtering af medicinske gasser efter gældende retningslinjer.						
8. Infektionshygiejne herunder bla. - Værnemidler - Håndhygiejne - Isolationsregimer						
9. Patienttransport - Isolerede patienter - Kørestol - Seng - Observation af patienter under transport						

C. Opgaver i operations-/intensiv-/opvågningsafdelingen

Opgaver	Orien- teret om	Dato	Vejle- der	Selvstæn- digt udført	Dato	Vejleder
1. Kendskab til patientgrupper og patientforløb						
2. Forflytning og lejring af patienter der: - skal opereres - der er opereret - montering af speciallejer						
3. Kontakt og kørsel med patienter: - før operation (præmedicin) - efter operation, herunder patienter med infusion, dræn, ilt. Monitorering m.m.						
4. Håndtering af medicoteknisk udstyr og medicinske gasser efter gældende retningslinjer						
5. Assistere ved træning og mobilisering af patienter (intensivt afsnit)						

D. Opgaver i akutklinik / akutmodtagelse

Opgaver	Orienteret om	Dato	Vejleder	Selvstændigt udført	Dato	Vejleder
1. Kendskab til patientgrupper og patientforløb.						
2. Forflytning og lejring af patienter i akutmodtagelse.						
3. Opgaver ved modtagelse og behandling af traumepatienter						

E. Opgaver i røntgenafdeling og billeddiagnostik

Opgaver	Orienteret om	Dato	Vejleder	Selvstændigt udført	Dato	Vejleder
1. Kendskab til patientgrupper og patientforløb						
2. Sikkerhed og viden om stråle/hygiejne						
3. Sikkerhed og viden om arbejdet ved en MR-scanner						

F. Opgaver i forbindelse med døde patienter

Opgaver	Orienteret om	Dato	Vejleder	Selvstændigt udført	Dato	Vejleder
1. Opgaver ved klargøring af transport af afdøde patienter						
2. Kontakt til pårørende og fremvisning af afdøde						

3.	Kendskab til håndtering af mors.						
4.	Orientering om kapelfunktion						

G. Opgaver i forbindelse med logistik og forsyning

Opgaver	Orien- teret om	Dato	Vejleder	Selvstæn- digt ud- ført	Dato	Vejleder
1. Kendskab til forsyningssyste- mer: - Mad - Tekstiler - Forbrugsartikler						
2. Transport af og håndtering af varer (mad, instrumenter, tekstiler og forbrugsartikler)						
3. Håndtering og opbevaring af forsyninger på afdelingen						
4. Affaldshåndtering - Sikkerhed - Hygiejne - Sortering - Risikoaffald						
5. Håndtering og transport af blod og prøver.						
6. Transport af og håndtering af post.						
7. Transport af medicin efter gæl- dende retningslinjer						
8. Hjælpemiddeldepot - Kendskab til hjælpemidler, sortiment og funktioner - afhentning, udlevering og re- gistrering						

- specialhjælpemidler som fx børn og bariatri.						
--	--	--	--	--	--	--

H. Opgaver på psykiatriske afdelinger

Opgaver	Orienteret om	Dato	Vejleder	Selvstændigt udført	Dato	Vejleder
1. Kendskab til patientgrupper og patientforløb						
2. Kendskab til psykiatriske afdeling og arbejdsmetoder (åben/lukket afsnit) - evt. hjælp af personale i psykiatrisk afdeling i forbindelse med alarm.						
3. Sikkerhed og hygiejne						

Relevante bilag

På [Portør-hjemmesiden](#) kan du finde følgende skemaer:

- Skema til evaluering af portøraspirantens 1. praktikperiode
- Skema til evaluering af portøraspirantens 2. praktikperiode
- Skema til Portøraspirantens udtalelse til sygehuset
 - Skemaet skal udfyldes og gennemgås inden aspiranttiden udløber.
- Vurderingsskema (find skema her: [Portør - alt om praktik](#))