

# Strategi for praktikuddannelsen

## Social- og sundhedsassistentuddannelsen

Sygehus Vendsyssel  
Bispensgade 37  
9800 Hjørring



n



REGION NORDJYLLAND

## Forord

Sygehus Vendsyssel ønsker med *Strategi for praktikuddannelsen* at skabe en fælles referenceramme for uddannelse af social- og sundhedsassistenter i somatisk praktik. En referenceramme med et fælles pædagogisk afsæt, som styrker et fagligt, innovativt og udviklingsorienteret arbejde<sup>1</sup>.

For at styrke det faglige, innovative og udviklingsorienterede arbejde med uddannelsesopgaven, bliver det relevant at skabe rammer, der understøtter praktikvejlederen i sin funktion for dermed at skabe en større kvalitet i praktikperioden og dermed øge elevens læring.

En arbejdsgruppe bestående af de kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejersker på Sygehus Vendsyssel har på vegne af HR og kompetencerådet udarbejdet nærværende materiale.

Praktikvejlederne i de enkelte afsnit har været inddraget i dette arbejde via temadage, som har givet direkte inspiration til Strategiens indhold. Strategien er godkendt i Kvalitetsorganisationen i Sygehus Vendsyssel. Ligeledes har eksterne samarbejdspartnere været inddraget i arbejdet.

Det er HR og kompetencerådets håb, at foreliggende strategi synliggør omfanget af uddannelsesopgaven og at uddannelsesopgaven vægtes som en kerneydelse og dermed bidrager til, at sygehuset lever op til sine uddannelsesmæssige forpligtelser som praktiksted.

Den 11. april 2012

HR og Kompetencerådet  
Sygehus Vendsyssel

---

<sup>1</sup> [I gode hænder i Sygehus Vendsyssel](#)

# Indholdsfortegnelse

<b>FORORD</b> .....	<b>2</b>
<b>1. INDLEDNING</b> .....	<b>4</b>
<b>2. MISSION FOR UDDANNELSESOPGAVEN</b> .....	<b>4</b>
<b>3. VISION FOR UDFØRELSE AF UDDANNELSESOPGAVEN</b> .....	<b>4</b>
<b>4. SYGEHUS VENDSYSSELS INDSATSER FOR AT EFTERLEVE MISSIONEN OG REALISERE VISIONEN</b> .....	<b>5</b>
4.1 EKSTERNT FASTLAGTE RAMMER FOR UDDANNELSEN AF SOCIAL- OG SUNDHEDSASSISTENTELEVER.....	5
4.2 INTERNT FASTLAGTE RAMMER FOR UDDANNELSEN AF SOCIAL- OG SUNDHEDSASSISTENTELEVER .....	6
4.2.1 <i>Den overordnede organisering af uddannelsesopgaven</i> .....	6
4.2.2 <i>Tilrettelæggelse af det individuelle praktikforløb</i> .....	8
4.2.3 <i>Kompetencer og kvalifikationer hos den enkelte praktikvejleder</i> .....	9
4.3 HOLDNINGER OG VÆRDIER I DET ENKELTE AFSNIT .....	10
<b>5. VEJLEDNING</b> .....	<b>11</b>
5.1 VEJLEDNINGSSAMTALER .....	11
5.2 PLANLÆGNINGSSAMTALER .....	11
5.3 SAMARBEJDE I KONKRETE PATIENT SITUATIONER .....	11
5.4 FEEDBACK.....	12
5.5 SYNLIGGØRELSE AF POTENTIELLE LÆRINGSMULIGHEDER .....	12
<b>6. SAMARBEJDET MED SOSU-NORD OG PRAKTIKSTEDERNE</b> .....	<b>12</b>
<b>7. KVALITETSSIKRING</b> .....	<b>12</b>
<b>8. EVALUERINGSSTRATEGI</b> .....	<b>13</b>
<b>REFERENCER</b> .....	<b>14</b>
BILAG 1 UDDANNELSES SØGENDE I KLINISK UNDERVISNING I SYGEHUS VENDSYSSEL .....	15
BILAG 2 .....	16
BILAG 3 - ID-KORT TIL STUDERENDE OG ELEVER.....	17
BILAG 4 – KODER TIL STUDERENDE OG SSA-ELEVER .....	18
BILAG 5 – FORSLAG TIL VELKOMSTBREV TIL SSA-ELEVER.....	19
BILAG 6 – FORSLAG TIL INTRODUKTIONSPROGRAM TIL SSA-ELEVER .....	20
BILAG 7 – FORSLAG TIL INTRODUKTION OG OPLÆRING AF NYE PRAKTIKVEJLEDERE .....	21
BILAG 8 – BESKRIVELSE AF REFLEKSIONS- OG UDVIKLINGSØVELSE .....	23
BILAG <sup>9</sup> – BESKRIVELSE AF VEJLEDERMØDER .....	24
BILAG 10 – VEJLEDNINGSSLØJFEN .....	25
BILAG 11 – SAMARBEJDSAFTALE .....	27
BILAG 12 – SPØRGESKEMA .....	29
BILAG 13 – HANDLEPLAN .....	32

## 1. Indledning

Sygehus Vendsyssel modtager 3 gange om året et hold social- og sundhedsassistentelever, som skal gennemgå deres første praktikperiode i somatikken. Se bilag 1

Social- og sundhedsassistentelevernes [mål](#) i denne praktikperiode er at arbejde med udførelsen af den grundlæggende sygepleje i relation til social- og sundhedsassistentens virksomhedsområde

I Sygehus Vendsyssel varetages uddannelsesopgaven efter en fælles strategi, som lever op til den gældende lovgivning, bekendtgørelser samt studie- og uddannelsesordninger. ”Strategi for praktikuddannelsen – social- og sundhedsassistentuddannelsen”, beskriver et fælles pædagogisk afsæt for uddannelsesopgaven. Den er udarbejdet ud fra et ønske om at styrke et fagligt, innovativt og udviklingsorienteret arbejde med uddannelsesopgaven på Sygehus Vendsyssel.

”Strategi for praktikuddannelsen – social- og sundhedsassistentuddannelsen” beskriver Sygehus Vendsyssels mission og vision inden for dette specifikke område, samt indsatserne for at efterleve missionen og realisere visionen. Desuden fremgår implementeringsstrategien af dokumentet.

Materialet omhandler desuden indsatsområder i forhold til at opfylde standard 1.4.5 Uddannelse og kompetenceudvikling i [Den danske kvalitetsmodel](#).

## 2. Mission for uddannelsesopgaven

Sygehus Vendsyssel har forpligtet sig til at deltage i uddannelse af de forskellige fagområder der er repræsenteret på sygehuset. Herunder også social og sundhedsassistentuddannelsen.

### Mission for uddannelsesopgaven i Sygehus Vendsyssel

I samarbejde med uddannelsesinstitutionerne at uddanne velkvalificeret sundheds-personale, der modsvarer de krav og behov sundhedsvæsenet stiller

## 3. Vision for udførelse af uddannelsesopgaven

I [Strategi 2014](#) er ambitionen, at regionen er kendt for ”sit gode uddannelsesmiljø for studerende og for sit gode samarbejde med uddannelsesstederne”. Sygehus Vendsyssel arbejder i sine bestræbelser på at leve op til koncernens Strategi 2014.

Uddannelsen af elever sker i henhold til gældende aftaler med Region Nordjylland og uddannelsesinstitutionerne.

Sygehusets vision for udførelse af uddannelsesopgaven er at lægge den bedste kvalitet i indsatsen for at sikre fortsat rekruttering af velkvalificeret personale til varetagelse af det gode patientforløb.

Uddannelsesopgaven anerkendes og udvikles som en af kerneydelserne.

### Vision for udførelsen af uddannelsesopgaven i Sygehus Vendsyssel

- Den enkelte studerende/elev udfordres og opnår sit optimale læringsudbytte
- Læringssituationer skabes i de enkelte autentiske miljøer
- Uddannelsesopgaven varetages kompetent og engageret

## **4. Sygehus Vendsyssels indsatser for at efterleve missionen og realisere visionen**

Læringsmiljøet er en faktor af afgørende betydning for udførelsen af uddannelsesopgaven og ses som en forudsætning for de læringsmuligheder og -begrænsninger eleven har for at lære i en hverdagspraksis. (Bottrup 2003)

Læringsmiljøet er påvirkeligt af såvel organisatoriske som samfundsmæssige rammer, samt af hvordan uddannelsesopgaven forvaltes.

### **Læringsmiljøet i Sygehus Vendsyssel rummer:**

- Faglighed og engagement - opmærksomhed, respekt, tillid og tryghed.
- En pædagogisk tilgang, hvor læring forstås som både en individuel og en social proces, som gensidigt påvirker hinanden (Illeris 2006).
- Vejledning, der sætter fokus på forholdet mellem det sted hvor den studerende/eleven er og den kompetence den studerende/eleven skal skaffe sig (Lauvås og Handal 2006).
- En kultur, der afspejler reflektiv tænkning og synliggørelse af potentielle læringsmuligheder (Jarvis 2002).
- En organisering, hvor der er plads og rum til læring og udvikling af faglige og personlige kompetencer (Wenger 2004).

### **4.1 Eksternt fastlagte rammer for uddannelsen af social- og sundhedsassistentelever**

I uddannelsesopgaven er der nogle eksternt fastlagte rammer, som Sygehus Vendsyssel er underlagte i forhold til planlægningen af praktikforløbet:

### **Uddannelsesmæssige rammer:**

- [Bekendtgørelse for social- og sundhedsuddannelsen](#)
- [Uddannelsesordning for social- og sundhedsuddannelsen](#)
- [Lokal Uddannelses Plan](#)
- [Skolepraktikplan for social- og sundhedsassistentelever](#)
- [Overenskomst for elever](#)

### **Samfundsmæssige rammer:**

Læringsmiljøet på det enkelte kliniske undervisningssted præges af udviklingen i vores samfund, hvor flere og flere mennesker lider af kroniske tilstande samt andelen af ældre stiger.

Med baggrund i sundhedsloven præges udviklingen på sygehusene af kortere indlæggelsestid, accelererede patientforløb samt øget ambulans virksomhed. Dette bevirker, at hverdagen i de enkelte afsnit præges af komplekse patientforløb. Desuden fordrer denne udvikling målrettet patientinddragelse og fokus på det kommunikative, motiverende og de pædagogiske opgaver.

## **4.2 Internt fastlagte rammer for uddannelsen af social- og sundhedsassistentelever**

I uddannelsesopgaven er der nogle rammer udover de beskrevne, som Sygehus Vendsyssel har fastlagt internt. Disse rammer er fastlagte ud fra et ønske om at skabe det læringsmiljø, som ses som en afgørende faktor i forhold til at efterleve missionen og realisere visionen.

I *Strategien for praktikuddannelsen* fokuseres på følgende områder

- Den overordnede organisering af uddannelsesopgaven (4.2.1)
- Tilrettelæggelse af det individuelle forløb (4.2.2)
- Kompetencer og kvalifikationer hos den enkelte praktik vejleder (4.2.3)

### **4.2.1 Den overordnede organisering af uddannelsesopgaven**

#### **Organisering på Regionsniveau**

I Region Nordjylland er der nedsat et [Kompetenceforum](#), hvis opgave bl.a. omfatter grunduddannelserne. I opgaven indgår tværgående udvikling og koordinering i forbindelse med, at Region Nordjylland er praktikvært og arbejdsgiver med uddannelsesmæssige forpligtelser for professionsbacheloruddannelser, erhvervsuddannelser og korte uddannelser – herunder social- og sundhedsassistentuddannelsen. En udpeget repræsentant fra Kompetenceforum er medlem af det lokale uddannelsesudvalg (LUU) ved SOSU-Nord.

Kompetenceforum har desuden nedsat en arbejdsgruppe om uddannelsesopgaven omkring social- og sundhedsassistentelever. Arbejdsgruppen skal sikre god sammenhæng i indsatsen omkring SSA-eleverne, for i sidste ende at sikre eleverne en god uddannelse af høj faglig kvalitet. Formålet er således, at der internt i regionen og i samarbejdet med eksterne samarbejdspartnere skabes en mere koncis og stringent ageren i forhold til uddannelsen, således at der opretholdes høj kvalitet i uddannelsen.

I dette arbejde indgår også at sikre, at antallet af praktikpladser, der stilles til rådighed, er i overensstemmelse med den gældende dimensionering, og at den interne fordeling blandt regionens sektorer opdateres løbende, så fordelingen tilpasses eventuelle organisationsændringer.

### **Organisering på Sygehusledelses- og klinikledelsesniveau**

På Sygehus Vendsyssel er uddannelsesopgaven organiseret ved, at der overordnet er nedsat et Kompetenceråd, der er et rådgivende organ for Sygehusledelsen, som har det overordnede ansvar for den somatiske del af social- og sundhedsuddannelsen.

Klinikledelsen har det overordnede ansvar for uddannelsesopgaven i klinikken. Klinikledelsen skal således sikre rammer for uddannelsessøgende, så klinikken fremstår som et attraktivt uddannelsessted og at klinikken er en attraktiv samarbejdspartner for uddannelsesinstitutioner.

På de enkelte afsnit i klinikerne er det overordnet den afsnitsledende sygeplejerske som har ansvaret for eleverne. Hvert afsnit har ansat praktikvejledere.

I hver enkel klinik er der ansat en klinisk uddannelsesansvarlig sygeplejerske. Den uddannelsesansvarlige sygeplejerskes opgaver i henhold til stillingsbeskrivelsen tager udgangspunkt i følgende:

- Medvirker til at efterleve missionen og realisere visionen for uddannelsesopgaven på Sygehus Vendsyssel
- Medvirker til udvikling og vedligeholdelse af et godt læringsmiljø
- Varetager introduktion og oplæring af nye vejledere
- Afholder refleksions- og udviklingsøvelser med de kliniske vejledere
- Kvalitetssikrer varetagelsen af uddannelsesopgaven vha. afholdelse af audits og statusmøder
- Samarbejder med uddannelsesinstitutionerne
- Holder de kliniske uddannelsessteder ajour med de sundhedsfaglige uddannelser
- Sparringspartner og supervisor for de kliniske vejledere, praktikvejlederne og det øvrige personale i forhold til den kliniske undervisning
- Samarbejds- og sparringspartner for Afsnitsledende sygeplejersker i uddannelsesmæssige forhold i det enkelte afsnit
- Medvirker ved fordeling af elever og studerende til klinikkens enkelte afsnit
- Sparringspartner for Kompetencerådet i forhold til de uddannelsesmæssige opgaver på Sygehus Vendsyssel
- Den klinisk uddannelsesansvarliges oplæres i forhold til bilag 2

Internt i sygehuset fordeles eleverne efter et overordnet princip om, at der i afsnittet er ansat social- og sundhedsassistenter, samt at eleverne har mulighed for at opnå deres mål for praktikperioden. Fordelingen af eleverne justeres løbende af de kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejersker i samarbejde med klinikledelsen.

### **Organisering i det enkelte afsnit for social- og sundhedsassistentuddannelsen**

Uddannelsesopgaven er en integreret del af det daglige arbejde i det enkelte afsnit. Ansvar for uddannelsesopgaven ligger hos den [Afsnitsledende sygeplejerske](#).

For at udvikle læringsmiljøet i det enkelte afsnit, tager den Afsnitsledende sygeplejerske udgangspunkt i følgende:

- Det tilstræbes at praktikvejlederen er ansat på fuld tid
- praktikvejlederen har 2 – max 3 elever ad gangen
- udvælger nye praktikvejledere i samarbejde med klinikens kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejerske
- afsætter tid til forberedelse af elevens praktikstart
- sikrer, at der bestilles koder samt Id-kort efter gældende retningslinier – se bilag 3 og 4
- tilrettelægger arbejdstidsplanen således, at praktikvejlederen er fysisk tilstede ved praktikken begyndelse – samt tilstræber dagvagter de første 2 uger.
- afsætter dato og tid i arbejdstidsplanen til:
  - planlagte samtaler
  - læsning af skriftlig refleksion
  - udarbejdelse af evalueringer (max. 2½ time pr. evaluering)
- sikrer rammer for regelmæssig feedback samt at før -, under- og eftervejledning er en integreret del i dagligdagen
- planlægger ved praktikvejlederens fravær, hvem der varetager vejledningsopgaven
- tilrettelægger elevens arbejdstid ud fra følgende anbefalinger:
  - at elev og praktikvejleder får mest mulig tid sammen
  - gældende overenskomst
  - eleven kender sin arbejdsplan 4 uger frem
  - lokale aftaler på Sygehus Vendsyssel
    - ingen weekendvagter de første 3 uger
    - max 3 weekendvagter i alt
    - arbejder fortrinsvis i dag- og aftenvagter
    - arbejder som udgangspunkt ikke på helligdage
    - arbejdsplanen hænger sammen uden deltagelse af elever
- følger ved fravær og afholdelse af ferie retningslinier i samarbejdsaftalen mellem praktiksted og ansættende myndighed
  - afvikler som nærmeste leder fraværssamtale for regionsansatte
- skaber rum til praktikvejlederes fortsatte kompetenceudvikling

#### **4.2.2 Tilrettelæggelse af det individuelle praktikforløb**

Tilrettelæggelse af det individuelle praktikforløb i det enkelte afsnit sker i et samarbejde mellem den enkelte praktikvejleder og eleven. Elevens læringsudbytte er afhængigt af praktikvejlederens og det øvrige personales evne til at kunne se og synliggøre de potentielle læringsmuligheder, der er i dagligdagen.

For at efterleve læringsmiljøet på Sygehus Vendsyssel tager praktikvejlederen udgangspunkt i følgende ved planlægningen af det individuelle praktikforløb:



- holder sig ajourført i forhold til sin funktion – [Stillingsbeskrivelse for praktikvejleder](#)
- sender velkomstbrev via elevplan 4 uger før eleven begynder – se bilag 5
- sikrer at eleven følger et struktureret introduktionsprogram – Bilag 6
- afholder forventningssamtalen i den første praktikuge
  - praktikvejleder er forberedt
  - foregår i et rum, hvor man ikke bliver forstyrret
  - samtalen afsluttes med aftaler i den individuelle studieplan
- strukturerer praktikforløbet med ugentlige samtaler, som indeholder vejledning samt planlægning af læringsfokus indtil næste samtale. Strukturen og planlægningen tager udgangspunkt i følgende:
  - den enkelte elevs læringspotentialer (læringsstile)
  - de potentielle læringsmuligheder der er i de enkelte patientforløb
  - giver den enkelte elev optimal frustration – hverken være for let eller for svært (skabe reflekteret læring og undgå ikke-læring)
  - elevens skriftlige refleksion
  - hvor den enkelte elevs motivation ligger
  - bruger elevplan
- giver før -, under- og eftervejledning med udgangspunkt i den aktuelle patient
- synliggør potentielle læringsmuligheder for eleven
- giver regelmæssig feedback til den enkelte elev
- skriver og afholder [midtvejs- og slutevaluering](#)
- delegerer aktuelle vejledningsopgaver til de øvrige plejepersonaler
- reagerer på elevens fravær ud fra den fælles samarbejdsaftale mellem ansættende myndigheder og Sygehus Vendsyssel
- inddrager den kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejerske i problematiske eller udfordrende forløb
- opdaterer uddannelsesmateriale min 1 x årligt i samarbejde med den kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejerske

#### **4.2.3 Kompetencer og kvalifikationer hos den enkelte praktikvejleder**

I forhold til at opnå visionen om læringsmiljøet i Sygehus Vendsyssel, er praktikvejlederen en vigtig aktør. Det bliver derfor vigtigt at fokusere både på oplæring af de nye praktikvejledere samt på at fastholde den uddannede praktikvejleder og give mulighed for udvikling.

### **I forhold til at være ny praktikvejleder – se bilag 7:**

- oplæres i tæt samarbejde med den kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejerske og den afsnitsledende sygeplejerske
- introduktions- og oplæringsprogram

### **I forhold til at udvikle og fastholde den enkelte praktikvejleder i funktionen:**

- Løbende opkvalificering svarende til individuelle behov samt de formelle krav der fremgår af stillingsbeskrivelse for praktikvejleder
- Årlige refleksions- og udviklingsøvelse med deltagelse og supervision af den kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejerske – se bilag 7
- Deltager i vejledermøder med andre praktikvejledere – se bilag 9
- Deltager i planlagte temadage, hvis formål er at give praktikvejlederen mulighed for at vedligeholde samt opkvalificere sine pædagogiske kompetencer
- Deltager i relevante kurser
- Samarbejder med SOSU-Nord

### **4.3 Holdninger og værdier i det enkelte afsnit**

I forhold til varetagelsen af uddannelsesopgaven på Sygehus Vendsyssel er der, udover de beskrevne eksternt og internt fastlagte rammer nogle mere udefinerbare forhold, som påvirker læringsmiljøet.

Pernille Bottrup (Bottrup 2003) nævner disse områder, som det uformelle sociale felt. Her skabes og reproduceres de normer og værdier som er knyttet til afsnittet og til at være en del af det sociale fællesskab og kulturerne på afsnittet på godt og ondt.

Her spiller både den enkelte kollegas holdninger, værdier og adfærd, samt praksisfællesskabet holdninger, værdier og adfærd som helhed, en afgørende betydning i forhold til læringsmulighederne for eleven:

- Hvilke normer og værdier hersker i forhold til det at lære?
- Hvordan er omgangstonen?
- Hvad giver status?
- Hvorledes har eleven mulighed for at være en del af fællesskabet?
- Hvordan fungerer fællesskabet blandt personalet?
- Hvordan ser man på praktikvejlederens rolle?
- Er der et refleksivt miljø?
- Hvilke forventninger har man til eleven?

Elevens læringsmuligheder bliver afhængige af, hvorvidt de uddannelsesmæssige intentioner – og aftaler er en integreret og anerkendt del af hverdagspraksis blandt de sygeplejefaglige personer på det enkelte afsnit (Gustafsson 2007).

Det er ikke muligt at opstille nogle konkrete retningslinier i forhold til disse områder. Men der opfordres til, at der i de enkelte afsnit drøftes holdninger og værdier i forhold til uddannelsesopgaven – samt at emnet er et fast punkt på dagsorden til personalemøder.

## 5. Vejledning

I forhold til at opnå visionen om læringsmiljøet i Sygehus Vendsyssel foregår vejledning dagligt ved, at der tages udgangspunkt i den enkelte elev og de patienter eleven er tildelt. Fokus for vejledningen retter sig mod det sted hvor eleven er og den kompetence eleven skal opnå. Vejledningen sker i forhold til de behov og problemer den enkelte patient har og hermed den aktuelle sygepleje.

Vejledningen skal udfordre og støtte elevens overvejelser over egen praksis og praksisforståelse. Der tages i vejledningen udgangspunkt i Lauvås og Handal's forståelse af "vejledningssløjfer" (Lauvås og Handal, 2006). – se bilag 10

I nedenstående definitioner er der tydeliggjort forskellige metoder til vejledning, som anvendes i Sygehus Vendsyssel. Fælles for nedenstående metoder er, at refleksion er en integreret del af vejledningen. Refleksion forstås som en læreproces, hvor elevens oplevelser kobles med teoretisk og erfaringsbaseret viden.

### 5.1 Vejledningssamtaler

Formålet med planlagte vejledningssamtaler er at bevidstgøre, udvikle og udvide elevens faglige viden og handleberedskab.

Den planlagte vejledningssamtale kan bruges til formel refleksion over f.eks.:

- en kommende patientsituation (førvejledning)
- en dataindsamling
- en oplevet patientsituation (eftervejledning)
- et patientforløb

Eleven forbereder sig ved udarbejde et skriftligt oplæg(vejledningsgrundlag), som afleveres til vejlederen forinden.

Vejledningssamtalen kan afsluttes med en planlægningsamtale

### 5.2 Planlægningsamtaler

Formålet med planlægningsamtaler er at evaluere og justere den individuelle studieplan med henblik på at synliggøre differentiering og progression i den enkelte elevs praktikforløb.

Planlægningsamtalen tager udgangspunkt i elevens:

- personlige kompetencer og eventuelle erfaringer
- læringsstil
- mål
- faglige ønsker
- praktikvejlederens feedback
- de aktuelle potentielle læringsmuligheder

### 5.3 Samarbejde i konkrete patient situationer

Formålet med at samarbejde i konkrete patientsituationer er at få rettet opmærksomheden mod aftalte udvalgte fokusområder i netop denne læringsituation

Samarbejdet giver mulighed for at iagttage elevens praksis med henblik på at få øje på detaljer som kan medvirke til at nuancere under- og eftervejledningen.

## 5.4 Feedback

Formålet med at give feedback er at skabe faglig og personlig udvikling hos eleven. Det er en faglig samtale, hvor iagttagelser af og overvejelser over de handlinger og refleksioner, eleven har vist, synliggøres. I samtalen identificeres ligeledes udviklingsmuligheder.

Feedback foregår i forskellige situationer:

- i det daglige samarbejde med eleven
- ved planlægningsamtalerne

## 5.5 Synliggørelse af potentielle læringsmuligheder

Alle situationer giver mulighed for læring, men det er ikke en selvfølge, at der sker læring hos den enkelte elev. For at optimere mulighederne for læring bliver det vigtigt at praktikvejlederen og det øvrige plejepersonale kan synliggøre og italesætte hvilke læringsmuligheder der er for lige netop denne elev i den aktuelle patientsituation (Jarvis, 2002).

## 6. Samarbejdet med SOSU-Nord og praktikstederne

Sygehus Vendsyssel har ansvaret for tilrettelæggelsen af den praktiske del af 1.praктиkperiode i social- og sundhedsassistentuddannelsen. For at skabe kontinuitet og sammenhæng mellem skoleperioder og praktikperioden for den enkelte elev er det vigtigt at styrke og tydeliggøre samarbejdet mellem SOSU-Nord og Sygehus Vendsyssel.

Samarbejdet foregår på flere niveauer. Samarbejdet retter sig mod fælles interesser både i forhold til den enkelte elev og gruppen af elever som helhed.

Samarbejdet mellem Sosu-Nord og Sygehus Vendsyssel har følgende rammer:

- i forhold til den enkelte elev
  - elevplan
  - ved særlige behov i forhold til den enkelte elevs læring
  - [vejledende samtale](#)
  - [helhedsvurderinger](#)
- i forhold til gruppen af elever
  - praktikforberedende undervisning på skolen
  - praktikmøder mellem praktikvejledere, kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejerske og undervisere på Sosu-Nord
  - møder mellem ledelsen på Sosu-Nord og ledelsen på Sygehus Vendsyssel

I et tidligere møde mellem ansættelsesstederne og SOSU-Nord er der udarbejdet en manual vedrørende ansvarsfordelingen mellem ansættende myndighed, praktiksted og SOSU skolen. Den aftale er blevet yderligere præciseret i Samarbejdsaftale mellem ansættelsessted og Sygehus Vendsyssel angående social- og sundhedsassistentelever i somatisk praktik indenfor følgende område (bilag 11):

- sygdom
- ferie – 6.ferie uge
- omsorgsdage
- prøvetidsperioden (3mdr.)

## 7. Kvalitetssikring

Kvalitet i forhold til at opfylde visionen for uddannelsesopgaven i Sygehus Vendsyssel, evalueres i forhold til i hvilken grad indsatsene for at efterleve missionen og realisere visionen er opfyldt.

Dette kategoriseres ud fra nedenstående punkter:

- Den overordnede organisering af uddannelsesopgaven (4.2.1)
- Tilrettelæggelse af det individuelle forløb (4.2.2)
- Kompetencer og kvalifikationer hos den enkelte praktik vejleder (4.2.3)
- Holdninger og værdier i det enkelte afsnit (4.3)

### **Audit**

Audit foregår i alle afsnit en gang om året. Formålet med audit er at vurdere den aktuelle kvalitet og sikre at den ønskede kvalitet fastholdes eller optimeres i forhold til uddannelsesopgaven. Audit udføres ud fra et udarbejdet spørgeskema – se bilag 12. Fastholdelse eller optimering sikres ved hjælp af handleplaner.

De kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejersker har ansvaret for dette. Drøftelsen af audit og udarbejdelsen af eventuelle handleplaner (se bilag 13) foregår på statusmøderne.

### **Statusmøder**

Statusmøder foregår i første halvår hvert år. Deltagerne til statusmøderne er kliniske vejledere, afsnitsledende sygeplejerske og den kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejerske. Formålet med disse møder er at kvalitetssikre, udvikle og planlægge i forhold til det enkelte afsnits uddannelsesopgave.

## **8. Evalueringsstrategi**

Strategi for praktikuddannelsen. - Social- og sundhedsassistent uddannelsen er godkendt i kvalitetsorganisationen i Sygehus Vendsyssel og ligger som et PRI dokument.

Inden udgangen af året samler uddannelsesansvarlige sygeplejersker resultaterne fra statusmøderne og der udarbejdes en evalueringsrapport, som forelægges HR & kompetencerådet.

## Referencer

Bekendtgørelse af Sundhedsloven. Kap.1 Ministeriet for Sundhed og Forebyggelse; 2008. Lokaliseret d. 10-05-2009 <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=114054>

Bottrup P. 2003: *Læringsrum i arbejdslivet* Forlaget Sociologi

Brøbecher, H og Mulbjerg U: (2005) *Klinisk vejledning og pædagogisk kompetence i professionsuddannelser*. Munksgaard Danmark. Kbh. 1. udgave, 2. oplag

Gustasson, M H: (2007) *Højt at flyve – dybt at falde – Om de sygeplejestuderendes læringsmuligheder og begrænsninger i den praktiske del af uddannelsen*. Aalborg Universitet. Institut for uddannelse, Læring og Filosofi

Hansen, G og Byriell, A(red): (2008) *Idékatalog til inspiration for undervisere og praktikvejledere*. Social og Sundhedsskolen Esbjerg.

Hansen, T, L og Hansen, T, B. (2010). *"Gennemførelsen på SSA-uddannelsen" i Region Sjælland – Status på aktiviteter og erfaringer (nr. 4) Tema: praktikperioderne*. Projekt rapport. SoSu- uddannelsen, Region Sjælland og Hansen & Hansen.

Illeris K. (2006): *Læring*. 2. udg. Roskilde Universitetsforlag

Jarvis P. (2002): Refleksionsbegrebet hos Peter Jarvis i: Wahgren B, Høyrup S, Pedersen K,

Lauridsen, O.(2007): *Fokus på læring – Om læringsstile i dagligdagen*. Ole Lauridsen og Akademisk Forlag. 1. udgave, 2. oplag 2009

Lauvås P, Handal G. (2006): *Vejledning og praksisteori*. Århus: Forlaget Klim

Raaheim, A: (2011) *Læring og undervisning*. Fagbokforlaget Vigmostad & Bjørke AS. 1. udgave 1. oplag. Bergen.

Rambøl (2011). *Undersøgelse af frafald blandt elever på social- og sundhedsuddannelserne*. Rapport til KL og FOA

Rattleff P. (2002): *Refleksion og læring – Kompetenceudvikling i arbejdslivet*. 1. udg. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur; Kap 12.

Schmidt, A m.fl.: (2011) *Praktikvejledning i social- og sundhedsuddannelserne*. Munksgaard Danmark. 2. udgave. 3. oplag.

Thrysoe, L: (2010) *At blive og at være sygeplejerske*. Det sundhedsvidenskabelige Fakultet Syddansk Universitet.

Uddannelsesordning for social- og sundhedsuddannelsen

<http://www.uddannelsesadministration.dk/Uddannelsesordninger/14413/Tekst%20uddannelsesordning%20sosu.pdf>

## Bilag 1 Uddannelses søgende i klinisk undervisning i Sygehus Vendsyssel

Uge	Antal pr.gang	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Modul 1	35																										
Modul 2	35																										
Modul 4	35						☺	C											☺	C							
Modul 11	60						M																				
Modul 12	60																										
SSA-elever	45																										
Jord.-stud.																											
Rad.stud.	1																										
Amb.elever	3																										
Intensivudd.																											

Uge	Antal pr.gang	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Modul 1	35																										
Modul 2	35																										
Modul 4	35																										
Modul 11	70																										
Modul 12	70																										
SSA-elever	42																										
Jord.-stud.																											
Rad.stud.	1																										
Amb.elever	3																										
Intensivudd.																											

**C:** undervisning i Clinical (modul 4 og SSA-elever)

**M:** undervisning i medicinmodul (modul 11)

☺ : Foto til ID-kort (modul 4 og SSA-elever)

## Bilag 2

### Introduktion til stillingen som klinisk uddannelsesansvarlig sygeplejerske.

#### Formål

At alle nye uddannelses ansvarlige ansat i Sygehus Vendsyssel introduceres til funktionen, så de føler sig rustet til at varetage opgaven og får forudsætninger for at udføre et kvalitativt arbejde

Mentorordning ved en af de fungerende uddannelsesansvarlige (koordineres af HR viceklinikchefen)

- Introduktion til funktionsområdet – herunder:
  - Introduktion til "Strategi for klinisk undervisning"
  - Introduktion til forum for uddannelsesansvarlige sygeplejersker v. Sygehus Vendsyssel.

#### Samarbejde internt

- 1-2 introduktionsdage i hvert afsnit hvor man følges med en klinisk vejleder
  - 2 timer med udviklingssygeplejerske
  - 2 timer med HR ansvarlig vice klinikchef (evt. gange flere) Dels angående funktionen som helhed og forventnings afstemning. Dels statusmøder og handleplaner.
  - 1 time med ledelsessekretæren (samarbejde vedr. koder osv.)
  - 1 time med hver Afsnitsledende sygeplejerske (forventningsafstemning osv)
  - 1 dag med mentor
  - Møde med Jytte Aaen og forum for uddannelsesansvarlige sygeplejersker (Jette Larsen laver mødeindkaldelse)
- Eksternt
    - 1 – 2 dages studiebesøg på UCN – evt. deltage i undervisning i færdighedslab eller anden undervisning i f.eks. grundlæggende sygepleje.
    - 1 -2 dages studiebesøg på SOSU-nord primært i forhold til praktikkoordinator samt kontaktlærer
    - Introduktion til elevplan på SOSU-nord
    - Eventuelle andre



### **Bilag 3 - Id-kort til studerende og elever**

På baggrund af gældende retningslinjer vedrørende Id-kort på Sygehus Vendsyssel er følgende retningslinjer besluttet i forhold til studerende og elever.

#### SSA-elever:

- Bærer Id-kort med navn og billede
- Kortet skal give adgang til døre – dog IKKE til medicinrum

#### Modul 4 studerende:

- Bærer Id-kort med navn og billede
- Kortet skal give adgang til døre – dog IKKE til medicinrum

#### Modul 11 og 12 studerende:

- Bærer Id-kort med navn og billede
- Kortet skal give adgang til døre – samt afsnittes medicinrum

#### Procedure vedr. anskaffelse af ID kort med billede.

- Alle studerende og elever bliver fotograferet på sygehuset de første dage. Studerende og elever møder i:
  - Hjørring: Atelieret fra kl. 12.00 - 13.00 første mandag i uddannelsesforløbet i klinikken
  - Frederikshavn: Mødelokale 2 fra kl. 10.00 – 11.00 første tirsdag i uddannelsesforløbet i klinikken
  - Brønderslev: fra Kl. 1200-13.00 første tirsdag i uddannelsesforløbet i klinikken - i mødelokale 1 ( ligger i kælderen)
- Afsnitsledende sygeplejerske udfylder og udleverer formular til studerende og elever, som skal fotograferes. Den fire cifrede brugerkode **skal** figurere - Studerende og elever medbringer ID formularen til fotografen.
- Fotografen sender billeder samt den udfyldte formular til Teknisk Afdeling/afsendende afsnit
- Teknisk afdeling opretter kort og formidler afhentning – Kan kun gennemføres hvis den firecifrede brugerkode fremgår af formularen.
- Figurerer den fire cifrede kode **ikke**, sender fotografen formular og ID kort tilbage til afsnittet, der står for videre formidling til teknisk afdeling
- .

## ***Bilag 4 – Koder til studerende og SSA-elever***

### SSA-elever:

- adgang til relevante patientdata samt mulighed for selvstændigt at dokumentere i forhold til gældende dokumentationspraksis i det enkelte afsnit

### Modul 4 studerende:

- adgang til relevante patientdata samt mulighed for selvstændigt at dokumentere i forhold til gældende dokumentationspraksis i det enkelte afsnit

### Modul 11 og 12

- Adgang til samme rettigheder som den kliniske vejleder i det enkelte afsnit – dog ikke adgang til fælles medicin Kort (digital signatur)

## Bilag 5 – Forslag til velkomstbrev til SSA-elever

Den

Kære

Vi ønsker hermed at byde dig velkommen til Sygehus Vendsyssel. I din praktikperiode skal du være på afsnit \_\_\_\_\_

Din praktikvejleder i perioden bliver: \_\_\_\_\_

Som forberedelse til praktikken anbefaler vi dig at læse:

- Link til den aktuelle præsentation af afsnittet og studieplan for SSA-elever
- Anatomi og fysiologi i forhold til afsnittets speciale

Inden du skal begynde din praktik, skal du gå på linneddepotet og få udleveret uniformer samt få anvist garderobeskab og omklædningsrum. Linneddepotet har åbent dagligt fra kl. 6.30-10.30. Dermed er der mulighed for, at du på din første dag kan nå i linneddepotet inden du møder i afsnittet. Linned depotet finder du i kælderens under Centralkøkkenet.

**Du skal møde omklædt mandag den 20xx kl. i afsnittet.**

Din plan for tilstedeværelse de 4 første uger er:

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag

Forventningssamtale afholdes den \_\_\_\_\_

1. vejlednings og planlægningsamtale:

Med venlig hilsen

Personalet

Praktikvejleder/afsnitsledende sygeplejerske

## Bilag 6 – Forslag til introduktionsprogram til SSA-elever

	Indhold
1. dag	<p>Du møder kl. .00 i afsnittet – omklædt.</p> <p>Velkomst og introduktion ved afsnitsledende sygeplejerske og/eller klinisk vejleder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• præsentation af tilstedeværende personale</li> <li>• rundvisning i de fysiske rammer der hører til afsnittet</li> <li>• præsentation og drøftelse af: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ studieplaner/vagtplaner</li> <li>○ syge/raskmelding</li> <li>○ tavshedspligt</li> <li>○ <a href="#">arbejdsbeklædning</a></li> <li>○ Id-kort</li> <li>○ kaffekasse</li> </ul> </li> </ul> <p>Du deltager i patientplejen resten af dagen</p>
Uge 1 - 3	<p>Her introduceres du til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• afdelingens organisering</li> <li>• kaldesystem</li> <li>• procedure ved hjertestop</li> <li>• brandslukningsmateriale og – alarmering <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="#">e-learningprogram</a></li> </ul> </li> <li>• afsnittes sygeplejefaglige dokumentationsredskaber <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Den Kliniske IT arbejdsplads( Undervisning i EPJ)</li> <li>○ Sundhedsfaglig kontaktpersonsordning</li> </ul> </li> <li>• <a href="#">PRI</a> – <a href="#">Politikker</a>, <a href="#">Retningslinjer</a>, <a href="#">Instrukser</a></li> <li>• samarbejde med lægesekretær <ul style="list-style-type: none"> <li>○ arbejdsopgaver</li> </ul> </li> <li>• samarbejdet med andre faggrupper som f.eks.: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ læger</li> <li>○ husassistent</li> <li>○ portør</li> <li>○ anæstesi</li> <li>○ bioanalytikere</li> </ul> </li> </ul> <p>Introduktion af aktuelle ressourcepersoner inden for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• KRAM <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kost</li> <li>○ Rygevanesamtaler</li> <li>○ Alkoholscreening</li> <li>○ Motion</li> </ul> </li> <li>• forflytninger</li> <li>• Kliniske IT arbejdsplads</li> <li>• Arbejdsmiljø repræsentant</li> </ul>

## Bilag 7 – Forslag til introduktion og oplæring af nye praktikvejledere

### Formål:

At alle nye vejledere ansat i Sygehus Vendsyssel introduceres og oplæres til vejlederfunktionen, så de føler sig rustet til at varetage opgaven og får forudsætninger for at udføre et kvalitativt arbejde.

### Beskrivelse:

I samarbejde med afsnitsledende sygeplejerske, den nye vejleder og den uddannelsesansvarlige sygeplejerske aftales og planlægges et forløb svarende til:

- en elev i SOSU uddannelsen.

### Introduktions og oplæringsprogrammet:

Introduktionssamtale	Afklaring af gensidige forventninger og aftaler omkring det individuelle oplæringsprogram i samarbejde med nærmeste leder og klinisk uddannelsesansvarligsygeplejerske
1.forløb med elev	Den klinisk uddannelsesansvarlige sygeplejerske deltager sammen med vejlederen i de planlagte aktiviteter med den 1.elev. Dette med henblik på før- og eftervejledning samt supervision af den nye vejleder.
Opfølgningssamtale	Samtale med klinisk uddannelsesansvarlig sygeplejerske med udgangspunkt i det individuelle oplæringsprogram med henblik på nye aftaler samt forholde sig til hvornår vejlederuddannelse påbegyndes.  Afholdes når første forløb med en elev er gennemført

## Individuelle oplæringsprogram

Indhold	Dato
Introduktion til funktionsbeskrivelsen	
Introduktion til den aktuelle uddannelse samt studieordning	
Introduktion og drøftelse af afsnittets uddannelsesmateriale samt Sygehus Vendsyssels "Strategi for praktikuddannelsen"	
Forventningssamtalen	
Individuel studieplan inkl. planlægningssamtaler	
Vejledningssamtaler herunder forskellige former for refleksion	
Elevplan	
Feedback: <ul style="list-style-type: none"><li>• dagligt</li><li>• ugentligt</li><li>• midtsvejsevaluering - udformning af det skriftlige produkt og samtalen</li></ul>	
Vejledertid	
Udarbejdelse af praktikerklæring	
Kliniktimer	
Andet relevant for uddannelsen	

## **Bilag 8 – Beskrivelse af refleksions- og udviklingsøvelse**

Øvelsen afholdes som en del af oplærings- og fastholdelsesprogrammet for vejledere på Sygehus Vendsyssel.

### **Formålet:**

At udvikle og styrke vejlederens evner til at fremme refleksion hos den studerende/eleven.

### **Tilrettelæggelse:**

Øvelsen planlægges i samarbejde med den uddannelsesansvarlige sygeplejerske i afdelingen. Øvelsen kan eksempelvis tage udgangspunkt i en planlagt formel samtale mellem vejlederen og en studerende/elev eller supervision i forhold til et udfordrende vejledningsforløb.

### **Førvejledning.**

Inden øvelsen aftaler vejleder og uddannelsesansvarlig hvordan øvelsen skal foregå og hvilket fokusområde vejlederen gerne vil have feedback på.

### **Afholdelse af øvelsen**

Øvelsen afholdes som aftalt. Den uddannelsesansvarlige deltager som observatør, eller deltager alt efter vejlederens erfaring og ønske.

Umiddelbart efter øvelsen gives vejlederen mulighed for at komme med umiddelbare reaktioner og kommentarer, og til at komme med et fokusområde som han/hun gerne vil have feedback på. Umiddelbart efter afholdes en feedback samtale.

### **Feedback / supervision**

Vejlederen får feedback på øvelsen ud fra det valgte fokusområde f.eks. ved at bruge Kolbs læringscirkel:

1. Beskrivelse af en konkret oplevelse
2. Reflekterende observation
3. Abstrakt begrebsliggørelse
4. Aktiv eksperimenteren

Supervisionen foregår som en dialogisk samtalebaseret læreproces hvor den undervisningsansvarlige sygeplejerske hjælper vejlederen til at undersøge og udvikle sine evner som klinisk vejleder ud fra det valgte fokusområde.

### **Referencer:**

Alrø, H og Kristiansen, M (1998). *Supervision som dialogisk læreproces*, Aalborg universitetsforlag. 1. udgave 6. oplag 2008

## **Bilag9 – Beskrivelse af vejledermøder**

### **Formål:**

- at skabe et netværk for vejledere
- at sikre sammenhæng, kvalitet og vidensdeling på tværs af afsnittene på Sygehus Vendsyssel
- at skabe mulighed for gensidig information og erfaringsudveksling
- at give vejlederne en øget bevidsthed om vejlederfunktionen - deres fagidentitet
- at udvikle kvaliteten i uddannelsesopgaven samt implementere ny viden
- at forbedre vejlederens evne til at håndtere problematiske og svære vejledningsforløb
- at bevare vejledernes engagement
- at skabe mulighed for faglig ajourføring

### **Deltagere:**

Kliniske vejledere og praktikvejledere ansat i Sygehus Vendsyssel

Der afholdes adskilte møder for henholdsvis kliniske vejledere og praktikvejledere i de enkelte klinikker.

### **Mødestruktur:**

Der afvikles vejledermøder 4 gange årligt af 2½ timers varighed.

Møderne kan afholdes både som klinikmøder og som fællesmøder med deltagelse af alle vejledere på Sygehus Vendsyssel

Der foreligger en dagsorden og efterfølgende et referat til hvert møde.

### **Indhold:**

- drøfte konsekvenser ved eventuelle ændringer i studieordning, studieplaner og modulbeskrivelser
- faglig sparring
- fremlæggelse og drøftelse af diplomopgaver og andet
- erfaringsudveksling
- præsentation samt drøftelse af ny viden – pædagogik og didaktik
- orientering

### **Referencer:**

Wenger E. (2003): *Praksisfællesskaber* Hans Reitzels Forlag

Wedege, G (2007): *Det gør en blivende forskel - om at udvikle sig i et praksisfællesskab.* Uddannelsesnyt nr 3/2007



## Bilag 10 – Vejledningsløjfen

En vejledning består i flg. Lauvås og Handal af flere led, eller sekvenser, som de tilsammen kalder vejledningsløjfen.

- Skrivning af et vejledningsgrundlag
- Førvejledning
- Gennemførelse af det arbejde, der er førvejledt om – eventuelt med observation
- Eftervejledning

**Vejledningsgrundlaget** er et notat som eleven skriver på forhånd og giver til vejlederen i så god tid at vejlederen har mulighed for at læse det og forberede sig inden vejledningen. I et klinisk forløb kan et vejledningsgrundlag have forskellig udformning. F.eks. et refleksionsark eller en mindmap. Eleven forbereder sig ved udarbejde et skriftligt oplæg, som afleveres til vejlederen inden samtalen.

Fælles for notaterne er, at det er et hjælpemiddel der gør at begge parter indstillet sig mentalt på et vejledningsmøde.

Vejledningsgrundlag er et hjælpemiddel fordi:

Den eleven skal have gennemtænkt hvad han/hun ønsker vejledning om, og have mobiliseret egne tanker, og formuleret dem for både sig selv og vejlederen. Dette at eleven disciplinerer egne tanker og skriver dem ned er en vigtig del af vejledningen.

Skriftlighed er en del af "kontrakten" mellem eleven og vejleder. Der skal hvile nogle forpligtelser på eleven og det vigtigste er at forberede vejledningen gennem den fokusering og strukturering, det indebærer at formulere sig skriftligt.

### Førvejledning

Førvejledning er kendetegnet ved at den:

- Forgår på grundlag af planer /forberedelse, der er knyttet til senere arbejde.
- Er hypotetisk analyserende. Dvs. den er en drøftelse af noget, der skal ske, og som ingen af parterne dermed kan forudsige.
- Skal være en hjælp til forberedelserne, men samtidig
- Skal være læringsmoment i bevidstgørelse og udvikling af den praktiske fagteori.
- Er konsekvensrettet – skal pege mod gennemførelse af praksis.

Det er vigtigt at der lægges vægt på elevens tænkning, ambitioner og egenvurdering.

Førvejledning skal altså ikke tage udgangspunkt i vejlederens instruktion af en given situation, men i elevens forberedelse og tænkning før situationen.

### Gennemførelse og observation

Det er ikke et krav at vejlederen skal være tilstede, men det er ønskeligt. Er vejlederen tilstede under gennemførelsen er det vigtigt på forhånd at aftale hvilken rolle vejlederen har i situationen.

**Eftervejledning** er kendetegnet ved, at den:

- Sker på grundlag af observationer og refleksioner, der er knyttet til det der skete under gennemførelsen
- Vurderes på baggrund af planerne fra førvejledningen
- Er et forum for refleksion over mødet mellem planer og realiteter, mellem teori og praksis.

- Er erkendelsesorienteret, dvs. sigter mod at ny viden som kan anvendes i lignende situationer.

En eftervejledning foregår oftest umiddelbart efter gennemførelsen – eller så snart det er praktisk muligt – i modsætning til førvejledning som tidsmæssigt er langt friere.

**Uden førvejledning har eftervejledning tendens til at blive en vurdering af praktisk handling i forhold til vejlederens opfattelse af hvad der er god sygepleje, i forhold til vejlederens teoretiske indsigt, erfaring og værdier, hvorved den studerendes egen praktiske fag teori, bliver skubbet til side, eller helt overset.**

Reference:

Lauvås P, Handal G. (2006): *Vejledning og praksisteori*. Århus: Forlaget Klim

## Bilag 11 – Samarbejdsaftale

I SSA forum – et samarbejds møde mellem SOSU-Nord og de ansættende myndigheder i Region Nordjylland og kommunerne i september 2010 – blev *Ansvarsfordeling i forhold til SSA uddannelsen – en manual*’ aftalt og udarbejdet. Den aftale er blevet yderligere præciseret i Samarbejdsaftale mellem ansættelsessted og Sygehus Vendsyssel angående social- og sundhedsassistentelever i somatisk praktik indenfor følgende områder:

- Sygdom / barns 1. sygedag
- 6. ferieuge
- omsorgsdage
- prøvetidsperioden (3 måneder)

Aftalen gælder for social- og sundhedsassistentelever som starter i somatisk praktik i uge 26 2012 og fremad.

	Elevens ansvar:	Praktiskstedets ansvar:	Den ansættende myndigheds ansvar:
<b>Sygdom/ barns 1. sygedag</b>	Kontakter praktiksted og ansættelsessted	Sender mail til ansættelsesstedets lønkontor på 1. sygedag, samt den dag eleven raskmelder sig. <b>VIGTIG PGA. ANSÆTTELSSTEDETS LØNREFUSION.</b>	Holder regnskab med elevens fravær, og indkalder til trivselssamtale/sygeværssamtale efter gældende regler.
<b>6. ferieuge</b>	Kontakter ansættelsessted med henblik på godkendelse af afholdelse af 6. ferieuge.	Vurderer om eleven kan afholde 6. ferieuge uden at det får betydning for opfyldelse af målene for perioden. Giver ansættelsesstedet besked via mail.	Svarer på mailen, om 6. ferieuge kan afholdes.
<b>Omsorgsdage</b>	Samme procedure som 6. ferieuge.	Samme procedure som 6. ferieuge.	Samme procedure som 6. ferieuge.
<b>Prøvetidsperiode</b>		Ved tvivl om hvorvidt eleven er i stand til at opfylde målene tages kontakt via mail til ansættende myndighed senest ved midtvejssamtalen.	Indkalder til, og afholder i samarbejde med den ansvarlige vejleder, en vejledende samtale. Hvis muligt afholdes samtalen på praktikstedet.



## Kontaktpersoner

Ansættelsessted	Ved sygdom, 6. ferieuge, omsorgsdage.	Bekymring i prøvetidsperioden
Hjørring Kommune	Rikke Nødbak Løn og personale <a href="mailto:rikke.noedbak@hjoerring.dk">rikke.noedbak@hjoerring.dk</a>	Lene Nielsen Uddannelseskonsulent <a href="mailto:lene.nielsen@hjoerring.dk">lene.nielsen@hjoerring.dk</a>
Frederikshavn Kommune	Majbrit Sund Uddannelseskoordinator <a href="mailto:masu@frederikshavn.dk">masu@frederikshavn.dk</a>	Majbrit Sund Uddannelseskoordinator <a href="mailto:masu@frederikshavn.dk">masu@frederikshavn.dk</a>
Brønderslev Kommune	Vivi Jørgensen Personalekonsulent <a href="mailto:vivi.jorgensen@99454545.dk">vivi.jorgensen@99454545.dk</a>	Susanne R Evers Uddannelseskoordinator <a href="mailto:susanne.evers@99454545.dk">susanne.evers@99454545.dk</a>  Jonna Christiansen Uddannelseskoordinator <a href="mailto:jonna.christiansen@99454545.dk">jonna.christiansen@99454545.dk</a>
Region Nordjylland	Lone Bjerner Larsen Løn og personale <a href="mailto:lobl@rn.dk">lobl@rn.dk</a>	Helle Knøsgaard HR- medarbejder <a href="mailto:hwk@rn.dk">hwk@rn.dk</a>  Lars Hermansen HR-medarbejder <a href="mailto:lahe@rn.dk">lahe@rn.dk</a>

Udarbejdet i samarbejde med de uddannelsesansvarlige fra ansættende myndigheder samt Klinisk uddannelsesansvarlige sygeplejersker: Jette Larsen Medicinsk Center og Annette Jakobsen Kirurgisk afdeling Sygehus Vendsyssel. April 2012

## Bilag 12 – Spørgeskema

<b>Den overordnede organisering af uddannelsesopgaven (4.2.1)</b>			
	Ja	Nej	Kommentarer og forslag til indsatser
Er praktikvejlederen ansat på fuld tid?			
Er der et tilstrækkeligt antal uddannede praktik vejledere til at varetage uddannelsesopgaven i afsnittet?			
Samarbejdes der med den kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejerske om udvælgelsen af nye praktikvejledere?			
Får vejlederen afsat tid til forberedelse inden praktikstart			
Modtager eleverne Id-kort samt koder?			
Tages der hensyn til at praktik vejlederne arbejder i dagvagt de første 2 uger?			
Er der i arbejdsplanen afsat dato og tid til planlagte samtaler, læsning og logbog og udarbejdelse af evalueringer			
Er der i det daglige arbejde i afsnittet sikret rammer for regelmæssig feedback, samt før, under og eftervejledning.			
Er der i tilfælde hvor praktik vejlederen har været fraværende lavet aftaler i forhold til eleven?			
Følges samarbejdsaftalen mellem ansættende myndigheder og Sygehus Vendsyssel vedr. fravær og ferie hos eleverne?			
Tilrettelægges elevens arbejdstid ud fra anbefalingerne i "strategi for praktikuddannelsen"?			
Foreligger der udviklingsmulighederne for praktik vejlederen?			

<b>Tilrettelæggelse af det individuelle forløb (4.2.2)</b>	JA	Nej	Kommentarer
Er praktikvejlederne ajourført i forhold til sin funktion?			
Modtager eleverne velkomstbrev via elevplan 4 uger før praktikstart?			
Følger eleverne et struktureret introduktionsprogram?			
Afholdes forventningssamtale i første praktikuge?			
Afsluttes forventningssamtalerne med aftaler i en individuelle studieplan?			
Afholdes der ugentlige samtaler med eleven?			
Afsluttes de ugentlige samtaler med planlægning af læringsfokus for næste uge?			
Tages der udgangspunkt i den enkelte elevs læringspotentialer og læringsstil?			
Tages der udgangspunkt i de potentielle læringsmuligheder der er i de enkelte patientforløb?			
Gives den enkelte elev optimal frustration?			
Tages der i samtalerne udgangspunkt i eleven logbog?			
Inddrages den enkelte elevs motivation i planlægningen af forløbet?			
Gives der før- under og eftervejledning?			
Synliggøres potentielle læringsmuligheder for den enkelte elev?			
Gives der regelmæssig feedback til den enkelte elev?			
Delegerer vejlederen aktuelle vejledningsopgaver til det øvrige personale?			
Reagerer vejleder på elevens fravær efter samarbejdsaftalen?			
Bliver den kliniske uddannelsesansvarlige sygeplejerske inddraget i problematiske eller udfordrende forløb?			
Er uddannelses materialet opdateret?			

<b>Kompetencer og kvalifikationer hos den enkelte praktik vejleder (4.2.3)</b>	JA	Nej	Kommentarer
Er instruksen for ny praktik vejleder fulgt?			
Har alle praktikvejledere gennemført 6 ugers praktikvejlederuddannelse?			
Har alle praktikvejledere deltaget i den årlige refleksions- og udviklingsøvelse?			
Kan udbyttet af den årlige refleksions- og udviklingsøvelse optimeres?			
Har der været mulighed for at deltage i vejledermøderne?			
Kan indholdet til vejledermøderne optimeres?			
Har vejlederen haft mulighed for at deltage i temadage og relevante kurser?			
Har samarbejdet med Sosu-Nord fungeret?			

<b>Læringskulturen i det enkelte afsnit (4.2.4)</b>	JA	Nej	Kommentarer
Deltager det øvrige personale aktiv i uddannelsesopgaven?			
Har der i afsnittet været drøftelser af holdninger og værdier i forhold til uddannelsesopgaven, f.eks. på et personalemøde?			
Tilkendegiver eleverne i deres evalueringer af uddannelsesstedet at deres samarbejde med det øvrige personale fungerer godt?			

## Bilag 13 – Handleplan

Navn på handleplan	
Dato	
Klinik og afsnit	

Årsag til handleplan	
Konkrete mål for indsatsen	
Hvilke tiltag der skal gennemføres	
Tidsramme for gennemførelsen	
Ansvarlig for gennemførelsen	
Ressourcer til rådighed for gennemførelsen	
Ansvarlig for opfølgning	
Eventuelle forslag til kvalitets-forbedring	