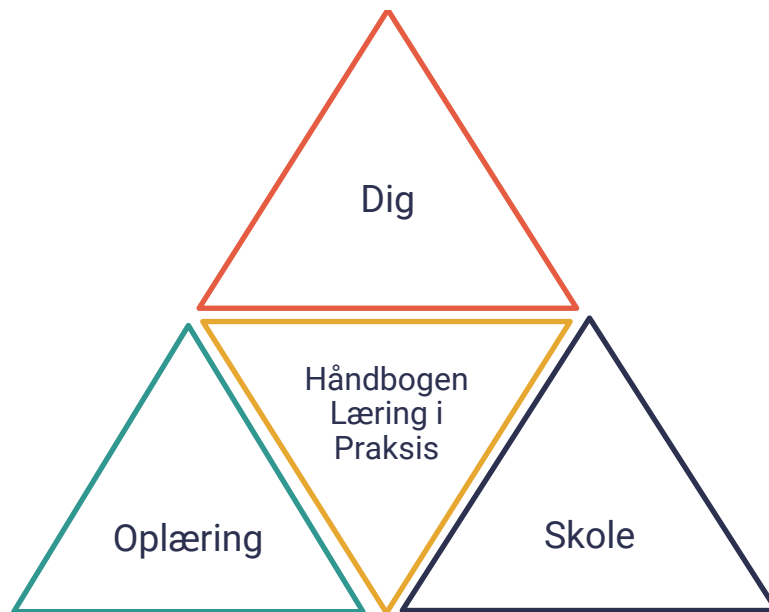


# Læring i Praksis på SOSU H



## **Social- og sundhedshjælper**

**Et værktøj til at skabe sammenhæng mellem oplæring og skole**

## Indhold

<b>1. Formål med Håndbogen Læring i Praksis på SOSU H.....</b>	<b>3</b>
1.1 Uddannelsens opbygning .....	5
<b>2. Beskrivelse af oplæringsperioderne .....</b>	<b>6</b>
2.1 Oplæring 1 og 2.....	6
2.2 Forventninger til dig som elev .....	6
<b>3. Samarbejde med vejledere .....</b>	<b>7</b>
3.1 Din vejleder .....	7
3.2 Introduktion i oplæringen .....	7
3.3 Fastlagte samtaler .....	7
3.4 Forventningssamtale .....	7
3.5 Midtvejsevaluering .....	8
3.6 Slutevaluering.....	8
3.7 Prøvetidserklæring.....	9
<b>4. Eksempler på læringsredskaber .....</b>	<b>10</b>
4.1 Refleksionscirklen.....	10
4.2 Sygeplejeprocessen.....	12
4.3 Logbog.....	13
4.4 Faglig dialog .....	13
4.5 Sidemandsoplæring .....	14
4.6 Vejledningssamtaler .....	14
<b>5. Præstationsstandarder i oplæringen.....</b>	<b>15</b>
<b>6. Fra oplæringsmål til faglige emner og opgaver i oplæring.....</b>	<b>17</b>

## 1. Formål med Håndbogen Læring i Praksis på SOSU H

*Erhvervsuddannelsen til social- og sundhedshjælper har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og oplæring opnår viden og færdigheder inden for det overordnede kompetenceområde: Professionel omsorg, pleje og praktisk hjælp i et rehabiliterende perspektiv inden for det primærkommunale område.*

BEK nr. 222 af 02/03/2023

### Formål med Håndbogen Læring i Praksis

Håndbogen skal hjælpe dig med at vise, hvordan opgaver i oplæringen kan bruges til at arbejde med oplæringsmålene, og hvordan indholdet i undervisningen i skolen kan bruges til at løse opgaver i oplæringen.

**Håndbogen kan med fordel bruges i sammenhæng med Dialogværktøjet.** Det gør du ved at medbringe Dialogværktøjet, som du har udarbejdet i skoleperioden forud for oplæringsperioden, til dit oplæringssted. Her kan du inddrage dialogværktøjet i din dialog med din vejleder, fx ved din forventningssamtale.

### Dialogværktøjet er med til at danne bro mellem skole og oplæring ved at

- At synliggøre de temaer, du har arbejdet med på skolen
- At synliggøre det indhold og de opgaver, du har haft fokus på
- At synliggøre de oplæringsmål, der er særlig relevante for din kommende oplæringsperiode

**Håndbogen er en bog til dig som elev, der er i gang med uddannelsen til social- og sundhedshjælper.** Udover de eksempler på læringsredskaber, der er i denne Håndbog, kan du og din vejleder med fordel tage øvelser fra Håndbogen frem i oplæringen. I Håndbogen er alle målene uddybet, og der er forslag til en lang række opgaver, som du kan løse for at arbejde med og opnå målene. Håndbogen hjælper også til at skabe større sammenhæng mellem skole- og oplæringsperioder.

**Din læring er i fokus i din uddannelse, både i skole- og oplæringsperioderne.** Herved kan du udvikle din erhvervsfaglige kompetence, så du bliver klar til at møde borgere og pårørende, der i kortere eller længere tid i deres liv har brug for en professionel social- og sundhedsfaglig indsats fra de ansatte, blandt andet social- og sundhedshjælperen.

**Vekselvirkningen mellem teori og oplæring** i din uddannelse skal bidrage til udviklingen af din professionelle tilgang til social- og sundhedsområdet, herunder det faglige skøn. Det faglige skøn forstås som faglig observation og refleksion. Du arbejder med teori og praksis i skolen og i oplæringen, men på forskellige måder.

I oplæringen er der fokus på, at

- dit oplæringsforløb bliver sammensat af relevante arbejdsopgaver
- du øver dig på at skabe sammenhæng mellem teori og praksis
- du er opsøgende i forhold til vejledning og feedback
- du indgår som kollega i et team
- du øver dig på at indgå i et professionelt arbejdsfællesskab med dine samarbejdspartnere

**Du arbejder med målene** ved at udføre, begrunde og reflektere over de daglige arbejdsopgaver i oplæringen. Oplæringen og vejledningen bliver tilrettelagt, så den understøtter dit arbejde med oplæringsmålene.

**Som elev indgår du i både arbejds- og læringsfællesskaber i oplæringsperioderne.** Du og din vejleder samarbejder om, at du arbejder med oplæringsmålene. Sammen med dine vejledere udvælger I de borgere, situationer og opgaver, som kan skabe læring for dig. Du kommer til at være i oplæring både i hjemmeplejen og på plejecenter, hvor du kan arbejde med kompetencemålene ved uddannelsens afslutning.

Vi håber, at du som elev og i samarbejde med dine vejledere oplever, at denne håndbog er nyttig, nem at arbejde med og danner grundlaget for et godt samarbejde i oplæringsforløbet.

RIGTIG GOD OPLÆRING.

## 1.1 Uddannelsens opbygning

De nedenstående oversigter viser uddannelsens opbygning og fordelingen af skole- og oplæringsperioder for dig, der er på hovedforløbet til enten Social- og sundhedshjælper.

### Hovedforløb, Social- og sundhedshjælper

Fordeling af skole- og oplæringsperioder

Hovedforløb, Social- og sundhedshjælper Fordeling af skole- og oplæringsperioder				
Skoleperiode 1	Oplæring 1	Skoleperiode 2	Oplæring 2	Skoleperiode 3
4 uger	Hjemmepleje/ plejecenter	9 uger	Hjemmepleje/ plejecenter	4 uger

## 2. Beskrivelse af oplæringsperioderne

Du skal være opmærksom på, at arbejdsopgaverne i oplæringen skal udføres hele døgnet. Du skal påregne, at der kan/vil være arbejde på skiftende tidspunkter døgnet igennem, herunder aften- og nattevagt samt weekender og helligdage. En oplæringsuge består af 37 timer, jf. overenskomst for social- og sundhedspersonale, kapitel 4.

Din tjenestetid planlægges i samarbejde med oplæringsstedet, så læringsmulighederne udnyttes bedst muligt.

### 2.1 Oplæring 1 og 2

Oplæringsperiode 1 er på ca. 20 uger. Oplæringsperiode 2 er på ca. 18 uger.

Oplæringsperioderne bliver tilrettelagt, så du kommer i oplæring både på plejecenter og i hjemmeplejen.

Du kommer til at arbejde med personlig pleje og praktisk hjælp til borgere med grundlæggende behov. Som social- og sundhedshjælperlev arbejder du efter Serviceloven. Herudover kan du blive oplært og få delegeret enkle sundhedslovsydelse i stabile forløb, som fx udlevering af medicin, øjendrypning og hjælp til kompressionsstrømper.

Du har fokus på borgere med behov for grundlæggende pleje- og omsorgsopgaver. Du arbejder blandt andet med

- Relationsdannelse med borgere og pårørende
- Kommunikation og samarbejde med borgere, pårørende og kolleger
- Observationer og tidlig opsporing
- Hygiejne
- Personlig pleje
- Praktisk hjælp
- Rehabilitering
- Aktiviteter
- Ernæring
- Dokumentation
- Velfærdsteknologi

### 2.2 Forventninger til dig som elev

- Være motiveret for at lære
- Indgå i faglig dialog med vejleder og andre kolleger
- Være opsøgende over for teoretisk viden og anvende denne i oplæringen
- Arbejde på en etisk forsvarlig og respektfuld måde
- Udvide professionel ansvarlighed inden for dit ansvars- og kompetenceområde
- Samarbejde med borgeren og pårørende

## 3. Samarbejde med vejledere

I din oplæring deltager hele personalegruppen i dit uddannelsesforløb. På de forskellige oplæringssteder får du tildelt en vejleder.

Dit oplæringssted sørger for at udarbejde et introduktionsprogram, der tager udgangspunkt i dit oplæringsforløb og sikrer, at arbejdsopgaverne tilgodeser oplæringsmålene.

### 3.1 Din vejleder

- Vejleder dig – vejledningen kan foregå individuelt og i grupper og kan være planlagt eller opstå spontant
- Støtter og vejleder dig i dit daglige arbejde, så du har mulighed for at udvikle dig fagligt og personligt
- Deltager i forventnings-, midtvejs- og slutevalueringssamtaler
- Udvælger borgere med behov, der giver dig mulighed for at arbejde med målene for oplæringsperioden
- Hjælper dig med at skabe mulighed for, at du kan reflektere/undre dig over arbejdsopgaver og problemstillinger/dilemmaer – individuelt eller i grupper
- Samarbejder med uddannelseskonsulenten og skolen
- Evaluerer dit faglige niveau løbende og giver dig tilbagemelding
- Udarbejder hjælpekemaet og erklæring om oplæring
- Er bekendt med materialet på SOSU H's hjemmeside

Uddannelseskonsulenten/den uddannelsesansvarlige på oplæringsstedet har det overordnede ansvar for din uddannelse i kommunen.

Uddannelseskonsulenten, i den kommune du er ansat i, er din arbejdsgiver.

### 3.2 Introduktion i oplæringen

Når du starter i oplæring, bliver du introduceret til oplæringsstedet. Du får kendskab til organisationens opbygning, og hvor du hører til i organisationen.

### 3.3 Fastlagte samtaler

I oplæringen er der følgende fastlagte samtaler i alle oplæringsperioder

- Forventningssamtale
- Midtvejsevaluering
- Slutevaluering med afgivelse af erklæring om oplæring

### 3.4 Forventningssamtale

Inden for de første uger i din oplæring bliver der afholdt en gensidig forventningssamtale mellem dig og din vejleder.

Med udgangspunkt i dialogværktøjet, oplæringsmålene og dit faglige niveau handler samtalen om

- Gensidige forventninger mellem dig og din vejleder
- Planlægning af dit oplæringsforløb

#### Forventninger til dig som elev

- At du medbringer dit udfyldte dialogværktøj

- At du medbringer dit hjælpeskema fra tidligere oplæringsperiode
- At du skriftligt har forberedt dig til forventningssamtalen
- At du er ansvarlig og tager aktiv del i samtalen
- At du er åben og modtagelig for vejledning
- At du fortæller, hvis der er noget, du ikke trives med
- At du fortæller, hvis der er noget, du synes er svært, og som oplæringsstedet skal vide
- At du fortæller, hvad dine forventninger til oplæringsperioden er
- At du fortæller, hvis der er områder, du specielt gerne vil arbejde med
- At du fortæller, hvis der er områder fra tidligere, som er vigtige for dig at arbejde videre med
- At du fortæller, hvordan du lærer bedst

Ved samtalen aftaler du og din vejleder en plan for din læring frem til midtvejssamtalen. Du skriver en konklusion, som vejlederen godkender. Konklusionen gemmes og anvendes senere i oplæringen.

### 3.5 Midtvejsevaluering

Midtvejs i din oplæring bliver der afholdt en evalueringssamtale mellem dig og din vejleder. Midtvejsevalueringen er en aktuel status på din faglige udvikling. Med udgangspunkt i hjælpeskemaet udarbejder du og vejlederen hver en skriftlig midtvejsevaluering før samtalen.

#### Udgangspunktet for midtvejsevalueringen

- Oplæringsmålene
- Konklusionen fra din forventningssamtale
- Dit faglige niveau
- Din faglige udvikling

Du skriver en konklusion af samtalen, herunder hvad du skal arbejde videre med i resten af oplæringen. Konklusionen godkendes af vejlederen. Både midtvejsevalueringen og konklusionen gemmes og anvendes senere i uddannelsen.

### 3.6 Slutevaluering

I slutningen af din oplæring bliver der afholdt en evaluering mellem dig og din vejleder.

Oplæringsstedet udarbejder et hjælpeskema og en erklæring om oplæring, der beskriver, hvor langt du er i din faglige og personlige udvikling i forhold til oplæringsmålene, og hvad du med fordel kan arbejde videre med. Erklæring om oplæring og hjælpeskema hentes via SOSU H's hjemmeside.

Oplæring 1 skal bedømmes "godkendt", for at du kan fortsætte i oplæring 2. Oplæring 2 skal bedømmes "godkendt", for at du kan afslutte din uddannelse.

Originalen af erklæring om oplæring sender oplæringsstedet til skolen. Du skal selv sørge for at tage en kopi.

Er dine oplæringsperioder bedømt "ikke godkendt", bliver der afholdt en samtale med deltagelse af ansættende myndighed, hvor der bliver lagt en plan for det videre forløb.



## **3.7 Prøvetidserklæring**

Prøvetiden er de første tre måneder af oplæringen. Der vil blive udarbejdet en prøvetidserklæring i løbet af denne periode.

## 4. Eksempler på læringsredskaber

### 4.1 Refleksionscirklen

#### Refleksion

Når du reflekterer, så er du i gang med en krævende form for tænkning. Du vælger bevidst en situation i din oplæring, som du vil reflektere over. Det kan være refleksion i handling – altså mens du gør noget. Det kan også være refleksion over handling – altså at du tænker tilbage på, hvad du gjorde. At reflektere i og over handling hjælper dig med at forstå, udvikle og lære af dine handlinger.

Kilde: Erhvervsdidaktisk opslagsbog, 2023

#### Refleksionscirklen

- Brug refleksionscirklen sammen med din oplæringsvejleder, en anden kollega eller elev
- Brug refleksionscirklen i situationer, du har oplevet
- Tag afsæt i overvejelserne, der ligger i dine handlinger i situationen, ikke i hvad der er rigtigt eller forkert

Refleksionscirklen indeholder tre trin

1. **Beskrivelse af en situation – brug spørgsmålene ved refleksionscirklen**
2. **Analyse af situationen – brug spørgsmålene ved refleksionscirklen**
3. **Anvendelse af situationen – brug spørgsmålene ved refleksionscirklen**



## Forslag til øvelse i oplæringen

Når du har øvet dig i at bruge refleksionscirklen, kan du arbejde videre med refleksion ud fra nedenstående øvelse. Du kan gøre det alene eller sammen med din oplæringsvejleder, anden kollega eller andre elever.

### Beskrivelse af en situation

- Hvad oplevede du i situationen?
- Hvad forventede du, at der ville ske, og hvad der egentlig skete?
- Hvad gjorde du – hvilke specifikke faglige handlinger blev der udført?
- Hvilke overvejelser og tanker havde du i forhold til faglige handlinger?
- Hvordan følte du i situationen?
- Hvordan reagerede borgeren? Var det, som du forventede?

### Analyse af situationen

- Hvad synes du fungerede, og hvad synes du ikke fungerede?
- Hvilke årsager var der til, at en faglig handling enten fungerede eller ikke fungerede?
- Hvordan brugte du dine erfaringer fra lignende situationer?
- Hvilke handlinger havde du planlagt hos din borger?
- Handlede du anderledes, end du havde planlagt?
- Hvilke teorier havde du med i din planlægning – og i dine faglige handlinger?
- Hvordan var samarbejdet med borgeren samt eventuelle pårørende og samarbejdspartnere?

### Anvendelse af situationen

- Hvilke faglige handlinger vil du gerne anvende igen i en ny situation – og hvad vil du gøre anderledes?
- Hvilke teorier vil du bruge igen?
- Hvordan forholder du dig kritisk til den anvendte teori?
- Hvilke andre teorier har du brug for at vide mere om for at kunne argumentere for dine faglige handlinger?
- Hvilken læring vil du tage med dig videre i uddannelsen?
- Hvordan kan din oplæringsvejleder fortsat støtte dig i din videre læring og refleksion over teori i praksis?

## 4.2 Sygeplejeprocessen

Formålet med sygeplejeprocessen er

- At du udvikler kompetencer til at skabe overblik over observationer, du gør hos den enkelte borger
- At du udvikler kompetencer til at skabe overblik over de plejeopgaver, du har hos den enkelte borger
- At du udvikler kompetencer til at planlægge, udføre og evaluere plejeopgaverne
- At du udvikler kompetencer til at dokumentere plejeopgaverne

Sygeplejeprocessens faser



Metoden omhandler

### Trin 1. Dataindsamling

Her indsamler du data om borgeren.

- Hvad ved du om borgeren? Både om livshistorien og borgerens nuværende situation.
- Hvad observerer du hos borgeren? Brug så mange af dine sanser som muligt.
- Hvilke indre og ydre resurser har borgeren?

### Trin 2. Databearbejdning

Her samler du alle de data, du har fået, og vurderer og analyserer dem.

- Hvilke behov har borgeren brug for støtte til at få opfyldt?
- Hvilke udfordringer/problemområder har borgeren – set både fra din synsvinkel og fra borgerens?
- Hvordan bliver borgerens resurser brugt?

### Trin 3. Mål

Her laver du mål for plejen.

- Lav i samarbejde med borgeren nogle mål for de daglige pleje- og omsorgsopgaver.

- Nogle mål kan være kortsigtede, mens andre kan handle om, hvad borgeren gerne vil opnå på lang sigt.

#### Trin 4. Planlægning og handling

Her planlægger du alle handlingerne og udfører dem.

- Hvordan skal udfordringerne/problemerne løses?
- Hvilke observationer skal du gøre?
- Hvilke handlinger skal du udføre – og hvordan? Alle handlinger og observationer skal kunne begrundes med faglig viden.
- Hvad er din rolle?
- Hvad er borgerens rolle?

#### Trin 5. Dokumentation og evaluering

Her finder du ud af, om målet er nået, og hvordan du kan bruge din viden og erfaring fremover.

- Er målet nået?
- Hvordan var samarbejdet med borgeren?
- Kunne du have handlet anderledes?
- Hvad kan du bruge denne erfaring og viden til fremover?
- Har du dokumenteret alle trin i processen?

Kilde: Personlig hjælp, omsorg og pleje, 2019

### 4.3 Logbog

**Formålet med at skrive logbog er** at give dig mulighed for at reflektere og dokumentere dine oplevelser og erfaringer. Du kan skrive logbog på flere forskellige måder, fx ved at bruge

- Mindmap
- Refleksionscirklen
- Sygeprocessen
- Opgaver og handlinger i forhold til oplæringsmål

Logbogen er et læringsredskab mellem dig og dine vejledere. Du opfordres til at tage din logbog med til dine vejledningssamtaler.

Logbogen giver dig øvelse i

- At betragte din løsning af opgaverne fra et andet perspektiv
- At udtrykke din undren ved fx at stille spørgsmålene: Hvad, hvordan og hvorfor
- At formulere dig skriftligt
- At dokumentere

### 4.4 Faglig dialog

**Formålet med faglig dialog er:** at kunne deltage i en drøftelse af personalets professionelle overvejelser om eksempelvis en situation eller en borger.

I oplæringen skal du deltage i faglig dialog i såvel plejeteamet som med andre samarbejdspartnere ved at

- Kunne lytte opmærksomt
- Stille spørgsmål
- Give tilbagemelding
- Skrive relevante noter i logbogen
- Formidle eller præsentere en borgers situation eller problemstilling for personalegruppen, fx ved triagering eller et oplæg

## 4.5 Sidemandsoplæring

**Formålet med sidemandsoplæring er, at din vejleder oplærer dig i handlinger og procedurer.**

Du kan forstå sidemandsoplæring som en udveksling af viden og færdigheder, hvor du også inddrager din egen teoretiske viden. Som rollemodel vil din kollega få mulighed for at vise dig, hvordan de forskellige arbejdsopgaver og de forskellige faglige procedurer omkring borgeren kan blive udført.

Du må gerne stille undrende spørgsmål til det, din vejleder viser dig.

## 4.6 Vejledningssamtaler

**Formålet med vejledningssamtaler er, at du og vejlederen drøfter din læring og dit arbejde med oplæringsmålene.**

Du og vejlederen kan eksempelvis drøfte

- Oplæringsmålene
- Notater fra din logbog
- Professionalisme
- Teorier og faglige vurderinger
- Ethiske overvejelser
- Læringsmiljø
- Arbejdsmiljø

## 5. Præstationsstandarder i oplæringen

Oplæringsperioderne tilrettelægges, så du som social- og sundhedshjælper elev har mulighed for at udvikle dine faglige og personlige kompetencer med progression i forløbene fra begynderniveau over rutineret niveau til avanceret niveau.

Niveau	Situation	Personlige kompetencer	Hjælpeord
<b>Begynder</b>	<u>Kendt situation</u> Kompliceret aktivitet under vejledning Fundamentale kundskabs- og færdighedsområder	Udvikler ansvarlighed Udvikler grundlag for fortsat læring Grundlægger selvstændighed i opgaveløsning	<b>Kende</b> Kan udføre under vejledning Kan beskrive Kan gengive Kan forklare Har kendskab til Har viden om Viser interesse Viser evne til samarbejde
<b>Rutineret</b>	<u>Rutinemæssig eller kendt situation</u> Alene og i samarbejde Planlægger og gennemfører en opgave eller aktivitet Løser et problem Selvstændigt sætter sig ind i mere komplicerede problemstillinger	Viser fleksibilitet og omstillingsevne	<b>Vejledes til</b> Kan udføre med en vis sikkerhed Kan udføre i rutinerede situationer Kan planlægge Kan redegøre for Kan anvende Er opsøgende
<b>Avanceret</b>	<u>Ikke-rutinesituationer</u> Alene eller i samarbejde Vurderer et problem Planlægger, løser og gennemfører en opgave eller aktivitet Løser et problem	Tager selvstændigt ansvar Viser initiativ Lægger vægt på kvalitets- sans og kreativitet	<b>Beherske</b> Kan udføre selvstændigt Kan udføre sikkert Kan udføre kreativt Kan anvende teori i praksis Kan omsætte praksis til teori Kan redegøre for Kan reflektere Kan overskue Kan vurdere Kan analysere Tager ansvar for Er bevidst om

**Præstationsstandarderne** bliver anvendt til at beskrive læring i niveauer. Niveauerne afspejler, i hvilken rækkefølge vi tilegner os læring, og hvad vi skal kunne, før vi kan gå videre til det næste læringsniveau.

Ordet præstationsstandard er sammensat af to ord: Præstation drejer sig om at gøre noget, at handle, der omfatter at kunne udføre praktiske opgaver eller at kunne gengive eller forklare teoretisk viden. Standard drejer sig om, på hvilket niveau handlingen ligger, det vil sige, hvor kompleks er handlingen.

Præstationsstandarder inddeles i 3 niveauer: Begynder – rutineret – avanceret.

## **Begynderniveau**

Du kan løse en opgave og udføre en aktivitet i en kendt situation eller ud fra en kendt problemstilling eller kan udføre en mere kompliceret aktivitet under vejledning. På dette niveau lægges der vægt på personlig kompetence til at sætte sig ind i uddannelsens fundamentale kundskabs- og færdighedsområder og kompetence til at udvikle ansvarlighed og grundlag for fortsat læring. På begynderniveauet grundlægges ligeledes selvstændighed i opgaveløsning.

## **Rutineret niveau**

Du kan planlægge og gennemføre en opgave eller aktivitet eller løse et problem i en rutinemæssig eller kendt situation og omgivelse, alene og i samarbejde med andre. På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til selvstændigt at sætte sig ind i mere komplicerede problemstillinger og til at kommunikere med andre om løsningen heraf. Yderligere lægges vægt på fleksibilitet og omstillingsevne.

## **Avanceret niveau**

Du kan vurdere et problem, kan planlægge, løse og gennemføre en opgave eller aktivitet eller løse et problem også i ikke-rutinesituationer – alene eller i samarbejde med andre – under hensyn til opgavens art. På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til at tage selvstændigt ansvar og vise initiativ samt kompetence til selv at formulere og løse faglige og sociale opgaver og problemer. Yderligere lægges vægt på kvalitetssans og kreativitet.

## **Ved afslutning af en oplæringsperiode**

Når du afslutter en oplæringsperiode, skal oplæringsstedet udfylde et hjælpeskema. Med afsæt i oplæringsmålene beskriver oplæringsstedet dit faglige niveau og udvikling ved oplæringsens slutning. Ligeledes bliver det noteret, hvad du skal arbejde videre med i næste oplæring.

I vurderingen tages der udgangspunkt i præstationsstandarderne.

Du arbejder med alle oplæringsmål i begge oplæringsperioder

- **I oplæring 1** er det forventeligt, at du når de fleste mål på rutineret niveau. Du opnår målene ved at arbejde med tildelte borgere med grundlæggende behov i enkle situationer og med en vis sikkerhed.
- **I oplæring 2** skal du nå målene på avanceret niveau. Du opnår målene ved at handle selvstændigt i kendte og ukendte situationer med borgere.



## 6. Fra oplæringsmål til faglige emner og opgaver i oplæring

I dette afsnit kan du og dine vejledere finde inspiration til, hvordan du kan arbejde med målene for oplæringen.

Der er udarbejdet skemaer – et for hvert oplæringsmål, som du kan finde på de følgende sider. Som udgangspunkt for at arbejde med oplæringsmålene er det arbejdsopgaven, der er i fokus. Inspirationen til denne tilgang er hentet i Praktikkens didaktik af Jan Bisgaard, Inge Lerbach, Dorte Thanning, Gyldendal, 2019.

Ved hvert oplæringsmål kan du se, hvilke faglige emner samt hvilke opgaver og handlinger, du fx kan arbejde med. Du og dine vejledere kan også selv arbejde videre med at komme med forslag til andre faglige emner samt opgaver og handlinger, som kan hjælpe dig med at arbejde med oplæringsmålene.

Herudover kan du også hjælpe dig selv med at følge din læringsproces og skrive i skemaet, hvad du har haft særligt fokus på i forhold til de opgaver og handlinger, du har arbejdet med ved det enkelte oplæringsmål.

## Fra oplæringsmål til faglige emner i oplæring

### Mål

1. Du kan professionelt og selvstændigt udføre personlig pleje og omsorg samt varetage personlig og praktisk hjælp, så borgeren kan bevare sin mulighed for livsudfoldelse og livskvalitet.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Professionelt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvad betyder det at være professionel?</li> <li>• Beskrive, hvordan du arbejder professionelt hos en borger?</li> <li>• Anvende refleksionscirklen, når du udfører en opgave hos en borger, se side x i Håndbogen</li> </ul>	
Personlig pleje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlægge, udføre og evaluere fx mundpleje, nedre toilette eller bad hos en konkret borger</li> <li>• Hvilke observationer vil du gøre hos borgeren?</li> </ul>	
Omsorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvad vil det sige at udføre professionel omsorg?</li> <li>• Hvordan udfører du professionel omsorg i forbindelse med den personlige pleje hos borgeren?</li> </ul>	
Praktisk hjælp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke praktiske opgaver må og skal du hjælpe din borger med?</li> <li>• Planlægge rengøringen hos borgeren</li> <li>• Planlægge, hvordan du inddrager borgeren i rengøringen</li> <li>• Hvilke rengøringsmidler må du anvende i dit arbejde og hvorfor?</li> </ul>	
Livsudfoldelse og livskvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlægge og udføre en opgave hos borgeren med inddragelse af borgerens ønsker og behov</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

2. Du kan, under hensyntagen til selvbestemmelsesretten, motivere borgeren til at tage aktivt del i det rehabiliterende forløb, så egenomsorg, trivsel og praktisk funktionsevne bevares i hverdagen i videst muligt omfang.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Selvbestemmelsesretten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvad er selvbestemmelsesret?</li> <li>Hvad betyder borgerens selvbestemmelsesret i plejen af borgeren?</li> </ul>	
Motivere i det rehabiliterende forløb	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tale med en borger om, hvad borgeren gerne selv vil kunne udføre?</li> <li>Hvordan motiverer du borgeren til at indgå i et rehabiliterende forløb?</li> <li>Planlægge et rehabiliterende forløb med din borger, fx almindelig daglig livsførelse (ADL), hverdagstræning</li> </ul>	
Egenomsorg, trivsel og funktionsevne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvad er egenomsorg?</li> <li>Observere en borgers resurser til at drage omsorg for sig selv</li> <li>Hvordan støtter du borgeren i at bevare sin funktionsevne og trivsel?</li> <li>Hvilke handlinger sætter du i gang sammen med borgeren?</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

3. Du kan arbejde sundhedsfremmende og forebyggende og reagere hensigtsmæssigt på ændringer i borgerens fysiske, psykiske og sociale sundhedstilstand.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Sundhedsfremmende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undersøge kommunens og patientforeningers sundhedstilbud</li> <li>• Planlægge en sundhedsfremmende aktivitet sammen med en borger</li> </ul>	
Forebyggende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undersøge, hvordan du forbygger forværring af borgerens tilstand, fx ved rygning, inaktivitet eller faldulykker</li> </ul>	
Fysiske, psykiske og sociale sundhedstilstand	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vælge en borger, hvor du vurderer ændringer i sundhedstilstanden</li> <li>• Beskrive dine observationer af ændringer i borgerens fysiske, psykiske og sociale tilstand</li> <li>• Hvordan handler du på ændringerne?</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

4. Du kan, under hensyntagen til livsstil og livsvilkår, selvstændigt motivere og understøtte borgeren i forhold til sundhedsfremme og forebyggelse samt informere borgeren om relevante private og kommunale tilbud, herunder kontakt til netværk og frivillige.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Livsstil og livsvilkår	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflektere over en borgers livsstil og levevilkår</li> </ul>	
Motivere og understøtte i forhold til sundhedsfremme og forebyggelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tage afsæt i borgerens livsstil og levevilkår når du motiverer borgeren til sundfremme og forebyggelse, fx KRAMS</li> <li>• I samarbejde med borgeren planlægger du sundhedsfremmende og forebyggende initiativer</li> </ul>	
Informere om relevante private og kommunale tilbud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undersøge relevante private og kommunale tilbud</li> <li>• I samarbejde med borger skaber du kontakt til netværk og frivillige</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

- Du kan ud fra et fagligt skøn, samt Sundhedsstyrelsens anbefalinger til tidlig opsporing, kommunale procedurer og retningslinjer, selvstændigt iværksætte handlinger, herunder relevante screeninger, i forhold til borgerens hverdagsliv.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Fagligt skøn	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observere og anvende din faglige viden og erfaring ved en problemstilling hos en borger, fx ved at bruge sygeplejeprocessen</li> </ul>	
Sundhedsstyrelsens anbefalinger til tidlig opsporing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undersøge Sundhedsstyrelsens anbefalinger til tidlig opsporing</li> <li>Hvilke screeningsværktøjer bruges i din kommune?</li> </ul>	
Kommunale procedurer og retningslinjer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undersøge, hvor du finder de kommunale procedurer og retningslinjer?</li> <li>Undersøge, om din kommune anvender VAR?</li> </ul>	
Handlinger i forhold til borgerens hverdagsliv	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvilke screeningsværktøjer kan du anvende, fx ved decubitus eller fald?</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

6. Du kan, på baggrund af fagligt skøn af borgerens ernæringstilstand, iværksætte relevante initiativer, der fokuserer på borgerens kost og ernæring, herunder måltidets betydning.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Fagligt skøn	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observere og anvende din faglige viden og erfaring ved en borgers ernæringstilstand, fx ved at bruge sygeplejeprocessen</li> </ul>	
Ernæringstilstand	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke redskaber kender du til vurdering af en borgers ernæringstilstand?</li> <li>• I samarbejde med en borger undersøger du, hvad borgeren spiser på en dag?</li> </ul>	
Initiativer i forhold til kost og ernæring	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilken vejledning om kost vil du give borgeren?</li> <li>• Hvilke muligheder for specialkost kan borgeren få i kommunen?</li> <li>• Hvilke tværfaglige samarbejdspartnere kan du inddrage i forhold til borgerens ernæring?</li> </ul>	
Måltidets betydning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undersøge, hvad måltidet betyder for borgeren</li> <li>• Hvordan kan borgerens ønsker til kost blive respekteret?</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

7. Du kan selvstændigt støtte, vejlede, igangsætte og evaluere fysiske, kulturelle, kreative og sociale aktiviteter sammen med borgeren for at støtte borgeren i at mestre eget hverdagsliv.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Støtte, vejlede, igangsætte og evaluere	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvilke overvejelser gør du, når du vejleder en borger til en aktivitet?</li> <li>Undersøge hvilke ressourcer og interesser borgeren har?</li> <li>Hvilke krav stiller aktiviteten til borgeren?</li> <li>Hvilke hjælpemidler skal evt. anvendes?</li> </ul>	
Fysiske, kulturelle, kreative og sociale aktiviteter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planlægge, gennemføre og evaluere en aktivitet med borgeren</li> </ul>	
Mestre eget hverdagsliv	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvilken betydning har aktiviteter og borgerens personlighed, livshistorie og kulturelle baggrund for at kunne mestre sit hverdagsliv?</li> </ul>	



## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

8. Du kan selvstændigt informere og understøtte i brug af digitale hjælpemidler med fokus på træning og praktisk hjælp.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Informere og understøtte	<ul style="list-style-type: none"><li>Hvilke praktiske og etiske overvejelser gør du hos en borger i forhold til at skulle vejlede borgeren i brug af digitale hjælpemidler?</li></ul>	
Digitale hjælpemidler til træning og praktisk hjælp	<ul style="list-style-type: none"><li>Undersøge muligheder for tilgængelige digitale hjælpemidler, herunder fx telemedicin, spiserobot, robotstøvsuger, robotsæl, GPS, douchetoilet</li><li>Undersøge reglerne for samtykke og GDPR</li></ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

9. Du kan fagligt dokumentere den planlagte og gennemførte indsats i pleje-, trænings- og/eller handleplaner i overensstemmelse med arbejdspladsens retningslinjer, herunder anvende elektroniske dokumentationssystemer.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Dokumentere den planlagte og gennemførte indsats	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvilke observationer og handlinger dokumenterer du omkring en borger?</li> <li>Hvordan sikrer du, at ændringer i borgerens tilstand kommer videre til en social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske?</li> </ul>	
Pleje-, trænings- og/eller handleplaner	<ul style="list-style-type: none"> <li>Udarbejde handlingsanvisning for plejen hos borgeren</li> </ul>	
Arbejdspladsens retningslinjer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvilke retningslinjer er der på oplæringsstedet i forhold til dokumentation?</li> </ul>	
Elektroniske dokumentationssystemer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undersøge opbygningen af dokumentationssystemet?</li> <li>Hvor kan du se sammenhænge mellem dokumentationssystemet og sygeplejeprocessen?</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

10. Du kan med en målrettet kommunikation etablere, gennemføre og afslutte det professionelle møde med borgere og pårørende, herunder inddrage relevante samarbejdspartnere.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Målrettet kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlægge en målrettet kommunikation med en borger</li> <li>• Overveje borgerens sproglige og kognitive resurser</li> <li>• Hvilke former for kommunikation vælger du at bruge?</li> </ul>	
Etablere, gennemføre og afslutte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvordan forbereder du dig til samtalen?</li> <li>• Overveje, hvor, hvornår og hvem der skal deltage</li> <li>• Hvordan afslutter du samtalen?</li> </ul>	
Det professionelle møde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvad betyder det at kommunikere professionelt med borgeren og pårørende?</li> </ul>	
Samarbejdspartnere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke samarbejdspartnere har du omkring borgeren?</li> <li>• Planlægge, udføre og evaluere en professionel samtale med en samarbejdspartner</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

11. Du kan møde andre mennesker på en etisk, empatisk og respektfuld måde samt reflektere og begrundede sin egen professionelle rolle i udviklingen af mellemmenneskelige relationer.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Møde mennesker på en etisk, empatisk og respektfuld måde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overveje, hvordan du møder borgere, pårørende og kolleger</li> <li>• Hvilke overvejelser har du om etik, empati og respekt i mødet?</li> </ul>	
Reflektere og begrundede sin professionelle rolle i mellemmenneskelige relationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflektere over, hvordan du skaber og fastholder professionelle relationer til borgere, pårørende og kolleger?</li> <li>• Begrunde, hvorfor du skal være professionel i kontakten med borgere, pårørende og kolleger</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

12. Du kan håndtere konflikter og arbejde voldsforebyggende ud fra arbejdspladsens retningslinjer for arbejdsmiljø.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Håndtere konflikter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tænk på en situation, hvor der er ved at udvikle sig en konflikt – hvad gør du?</li> <li>• Hvilken betydning har dit kropssprog i mødet med borgeren?</li> <li>• Hvilken betydning har den fysiske nærhed eller afstand i mødet?</li> </ul>	
Arbejde voldsforebyggende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tænk på en situation med en borger med udadreagerende adfærd – hvilke faglige overvejelser gør du?</li> </ul>	
Arbejdspladsens retningslinjer for arbejdsmiljø	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke retningslinjer er der i kommunen i forhold til voldsforebyggelse?</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

13. Du kan selvstændigt forflytte en borger i overensstemmelse med de ergonomiske principper og kan selvstændigt anvende og vedligeholde hjælpemidler og relevant velfærdsteknologi.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Forflytte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undersøge, om der er arbejdspladsvurdering (APV) hos borgeren</li> <li>• Overveje, hvordan du forflytter en borger korrekt med brug af hjælpemidler og teknikker</li> <li>• Hvilke retningslinjer er der på oplæringsstedet om forflytningsteknik?</li> </ul>	
Ergonomiske principper	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undersøge, hvem der kan støtte og vejlede dig i forflytninger på oplæringsstedet</li> <li>• Hvilke ergonomiske principper anvender du, når du forflytter borgeren?</li> </ul>	
Anvende hjælpemidler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke hjælpemidler er der hos borgeren?</li> <li>• Hvordan bruger du hjælpemidlerne?</li> <li>• Hvorfor har borgeren hjælpemidlerne?</li> <li>• Hvordan får borgeren hjælpemidlerne?</li> </ul>	
Velfærdsteknologi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke velfærdsteknologiske hjælpemidler bruger du hos borgeren?</li> <li>• Hvilke fordele og ulemper er der ved brug af velfærdsteknologi?</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

14. Du kan selvstændigt anvende hygiejniske principper for personlig pleje samt medvirke til at forebygge smittespredning ud fra nationale og lokale retningslinjer samt vejlede borgere og pårørende herom.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Hygiejniske principper for personlig pleje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvorfor bruger du hygiejniske principper ved personlig pleje?</li> <li>• Hvordan udfører du personlig pleje hos en borger med fokus på de hygiejniske principper?</li> </ul>	
Forebygge smittespredning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke værnemidler kender du?</li> <li>• Hvordan bruger du værnemidlerne?</li> <li>• Hvordan udfører du korrekt håndhygiejne?</li> <li>• Hvornår og hvorfor bruger du handsker, håndsprit og/eller vasker hænder hos en borger?</li> </ul>	
Nationale og lokale retningslinjer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke retningslinjer bruger oplæringsstedet?</li> <li>• Hvor finder du retningslinjer for hygiejniske retningslinjer?</li> </ul>	
Vejlede borgere og pårørende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tage udgangspunkt i, hvordan du vejleder en borger og pårørende om hygiejne og smittespredning</li> </ul>	

## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

15. Du kan planlægge og udføre egne opgaver ud fra en forståelse af forskellen på ydelser, der reguleres efter Serviceloven og Sundhedsloven samt praktikstedets praksis for delegation af opgaver.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Planlægge og udføre egne opgaver efter Serviceloven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planlægge, udføre og evaluere en opgave hos en borger efter Serviceloven</li><li>•</li></ul>	
Delegation af opgaver efter Sundhedsloven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hvornår må du udføre opgaver efter Sundhedsloven?</li><li>• Planlægge, udføre og evaluere en opgave hos en borger efter Sundhedsloven</li></ul>	



## Fra oplæringsmål til faglige emner

### Mål

16. Du kan selvstændigt arbejde inden for eget kompetenceområde og efter lokale kvalitetsstandarder for utilsigtede hændelser mv., og indgå i samarbejder med relevante kolleger og tværfaglige samarbejdspartnere.

Faglige emner	Opgaver og handling	Jeg har haft særlig fokus på - fx i forhold til opgaver og handlinger
Eget kompetenceområde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvad er dit kompetenceområde?</li> <li>Hvor finder du oplysninger om dit kompetenceområde?</li> </ul>	
Lokale kvalitetsstandarder	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvad er kvalitetsstandarder?</li> <li>Hvor finder du kvalitetsstandarderne for oplæringsstedet, og hvad bruger du dem til?</li> </ul>	
Utilsigtede hændelser (UTH)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvad er en UTH, og hvorfor er det vigtigt at have fokus på UTH?</li> <li>Tænk på en situation, hvor du har oplevet en UTH – hvad gjorde du?</li> <li>Indberette en UTH i samarbejde med en kollega</li> </ul>	
Indgå i samarbejde med relevante kolleger og tværfaglige samarbejdspartnere	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvilke tværfaglige samarbejdspartnere har du på oplæringsstedet?</li> <li>Hvad er de tværfaglige samarbejdspartneres arbejdsområde?</li> <li>Beskrive en situation, hvor du har et tværfagligt samarbejde om en borger</li> </ul>	