# Evaluering af Sundhed og Pleje, Niveau 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Elev** | Navn: Fødselsdag: |
| **Praktiksted:** | Navn: Land: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Foranstaltninger** | **Færdigheder: Eleven er i stand til at ...** | **Basis** | **Tilfredsstillende** | **God** | **Dygtig** | **Fremragende** | **Ikke relevant** |
| 1 | Grundlæggende pleje og hygiejne | måle klientens: Puls / Temperatur / Vejrtrækning |  |  |  |  |  |  |
| rede seng, både med og uden en klient i |  |  |  |  |  |  |
| foretage en delvis og fuldstændig kropsvask |  |  |  |  |  |  |
| udføre intimpleje |  |  |  |  |  |  |
| udføre hårpleje/barbere og trimme skæg |  |  |  |  |  |  |
| udføre hånd-, fod- og neglepleje |  |  |  |  |  |  |
| udføre mund-, tand- og protesepleje |  |  |  |  |  |  |
| af- og påklædning |  |  |  |  |  |  |
| skifte inkontinensbeskyttelsen på den rette måde for brugeren |  |  |  |  |  |  |
| foranstaltninger til forebyggelse af liggesår |  |  |  |  |  |  |
| bruger arbejdstøj og beskyttelsestøj |  |  |  |  |  |  |
| at sætte brugeren op, eller hjælpe til med at mobilisere brugeren til hvile, bevægelser eller aktiviteter |  |  |  |  |  |  |
| tilberede måltider, der tager hensyn til brugerens sundhed og fornøjelser |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Grundlæggende sygepleje (sundhedspleje) | hjælpe med medicinering |  |  |  |  |  |  |
| mobilisere klienten |  |  |  |  |  |  |
| passe klientens hud |  |  |  |  |  |  |
| sikre varierede stillinger |  |  |  |  |  |  |
| bruge hjælpemidler |  |  |  |  |  |  |
| forhindre spredning af infektioner |  |  |  |  |  |  |
| handle i overensstemmelse med forskrifter og procedurer |  |  |  |  |  |  |
| vise og forklare, hvordan jobrelaterede teknikker udføres |  |  |  |  |  |  |
| deltage i udvikling af læringsværktøjer og materialer |  |  |  |  |  |  |
| udforme og gennemføre handlinger der skal fremme en god sundhedstilstand |  |  |  |  |  |  |
| arbejde på en rehabiliterende og sundhedsfremmende og forebyggende måde, hvor hvert enkelt individ respekteres |  |  |  |  |  |  |
| vejlede folk i sundhedsspørgsmål |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Interaktion og kommunikation med klient / borger / familie og pårørende | skabe en udvekslingssituation ved at fremme dialogen med patienten og samarbejdet med dennes familie og pårørende |  |  |  |  |  |  |
| analysere patientens behov |  |  |  |  |  |  |
| vejlede og sende patienten til sundhedsprofessionelle, afdelinger eller partnere, efter behov. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Teamwork | dele oplysninger med teamet |  |  |  |  |  |  |
| planlægge egne arbejdsaktiviteter |  |  |  |  |  |  |
| etablere tidsplanen for arbejdet samt teammedlemmernes arbejdsaktiviteter |  |  |  |  |  |  |
| deltage i teammedlemmernes evalueringer |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Administrative og dokumentationsopgaver | forklare, hvilken del af personalet der har ansvaret for kvalitetstjek og kvalitetsstyring |  |  |  |  |  |  |
| deltage i udvikling af og/eller forbedring af værktøjer og/eller dokumenter, der er kvalitetsorienterede |  |  |  |  |  |  |
| deltage i gennemførelsen af en kvalitetsorienteret proces |  |  |  |  |  |  |
| evaluere produkt- og materielle behov |  |  |  |  |  |  |
| planlægge indkøb ved at tage hensyn til optegnelsen over produkter, deres holdbarhed, og hvor meget der allerede er på lager |  |  |  |  |  |  |
| afgive en bestilling |  |  |  |  |  |  |
| udfylde de nuværende administrative dokumenter |  |  |  |  |  |  |
| foreslå forskellige arkiveringssystemer til rutinemæssige dokumenter |  |  |  |  |  |  |
| bruge software |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Skabe og gennemføre aktiviteter | organisere, lede og evaluere aktiviteter |  |  |  |  |  |  |
| tilpasse aktiviteterne til klienterne alt afhængig af deres mål |  |  |  |  |  |  |
| tilskynde til aktiviteter |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Planlægning og styring | være vært for et arbejdsmøde |  |  |  |  |  |  |
| planlægge éns egne arbejdsaktiviteter i overensstemmelse med personalet |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Dato for evaluering: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Underskrift, praktikvejleder** **Underskrift, elev**