Intensjonsavtale: Fasilitator og leder

Fasilitatorkurset forbereder deg til å kunne bidra med, og lede simulering og kompetanseheving for dine kolleger og din arbeidsplass. En fasilitator kan beskrives som en person som gjennom kurs og veiledning blir trenet til å legge til rette for læring ved å bidra med veiledning, støtte og struktur i alle faser av simuleringsbaserte aktiviteter.

Følgende tema blir gjennomgått på et fasilitatorkurs: Introduksjon til fasilitatorkurset, briefing og simulering, debriefing, workshops, adresserende spørreteknikk, scenariobygging/scenariodesign, pedagogikken bak simulering, Crisis Resource Management (CRM), tips og triks i simulering. Kurset består av egne forberedelser, interaktive sesjoner, gruppearbeid og praktiske øvelser med tilbakemelding.

Denne intensjonsavtalen er et forventnings og planleggingsverktøy for ledere og fasilitatorer for bruk av simulering til forbedret praksis og for å øke muligheten for å lykkes.

Viktige råd for å lykkes med simulering i en avdeling:

* Ledere velger deltakere til fasilitatorkurset som representerer enhetens yrkesgrupper
* Ledere og fagansvarlige etablerer en tverrprofesjonell arbeidsgruppe for simulering i enheten. Gruppen bør bestå av bl.a. ledelse, fag/undervisning, fasilitator og personell med bruker og pasientkontakt.
	+ Ledere gir mandat til arbeidsgruppen
	+ Arbeidsgruppen rapporterer jevnlig til ledere om aktivitet og behov
* Arbeidsgruppen identifiserer aktuelle tema og behov for trening:
	+ f.eks. innføring av nye prosedyrer, opplæring av nyansatte, kvalitetssikring av kompetanse og pasientforløp, situasjoner som krever teamarbeid.
	+ Kilder til behov kan være ekte kasuistikker, avvik, bruker/pårørendeperspektiv, utdanningskrav, nasjonale føringer
* Ledere planlegger tid til kursstab og deltagere til å forberede og gjennomføre simulering (turnus, bemanning).
* Arbeidsgruppen planlegger evaluering, implementering og oppfølging i praksis i etterkant av simulering.
* Fasilitatorer deltar i USHTs simuleringsnettverk for å utveksle erfaringer og ideer til simulering, få faglig påfyll og kompetanseutvikling, samt oppdatering og motivasjon.

For at kurset skal komme fasilitator og avdeling til gode er det viktig å anvende metodene i kurset så raskt som mulig. Læring er ferskvare. Det er nødvendig å ha en plan for hvordan fasilitatorene anvender simuleringskompetansen. Lederen, fasilitatoren og evt. andre relevante kollegaer anbefales derfor å diskutere og lage en plan for bruk av fasilitatoren til simulering i enheten i løpet av de første 3, 6 og 12 måneder. Tabellen på neste side viser eksempler på plan. Tenk gjennom og fyll ut en plan for deres avdeling.

Fasilitator får i forbindelse med kurset tilbud om oppfølging og hjelp til å komme i gang på sin avdeling. Planen på neste side vil være et godt verktøy i dette arbeidet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HVA/TEMA? | HVORFOR? | HVEM/DELTAKERE? | NÅR? | HVOR/HVORDAN? |
| Eks. Oppdagelse av forverring hos pasient | Innføring av NEWS 2, nylige hendelser hvor forverring ikke er oppdaget. Kunne blitt oppdaget? | Helsefagarbeidere, sykepleiere | I april, mai og juni | Hvor: På egen avdeling, primært på ledig pasient/brukerrom.Hvordan: Levende markør. Scenario basert på uønsket hendelse |
| Eks.Samtale med pasient og pårørende, forhåndssamtale | Uttrykt usikkerhet hos ansatte ift etiske, juridiske og medisinske hensyn | Sykepleiere, primærkontakter | Hver onsdag fra kl 1330 til 1430 i august, september og oktober | Hvor: Samtalerom på avdelingen.Hvordan: Levende markør. Basert på prosedyre for forhåndssamtale |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Sign. Kursdeltaker, dato**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Sign. Leder, dato**