# Kort overskrift/ opplæringplan

Retningslinje

# Hensikt/ bakgrunn:

Kort innleiing med beskriving av overordna intensjon med prosedyra og bakgrunnen for opplæringsplanen/ tiltaket.

# Ansvar

Her kan ein beskrive kven som har ansvar for å ivareta opplæring av personell på ulike nivå i føretaket/ den enkelte avdeling.

Overordna ansvar/ godkjenning:

Systemansvar/ EQS:

Ansvar for innhald og gjennomføring:

# Målgruppe(kven):

# Føresetnadar for deltaking: til dømes utdanningsbakgrunn, kompetanse(eksempelvis: sjukepleiar, lege)

# Kven omfattar opplæringstiltaket(til dømes: alle sjukepleiarar, alt kontorpersonell, alle tilsette, tilsette sengepost eller poliklinikk, nytilsette)

Personell med spesielt ansvar/ rolle i organisasjon/ avdeling

(til dømes: brannvernleiar, HLR -ansvarleg, andre)

# Kunnskapskrav(kvifor):

Læringsmål: haldningar, ferdigheiter, kunnskapar, oppleving.

Kva er målet med læringstiltaket, kortsiktige – langsiktige.

Måla kan ein sjå på som retningsgivande - vert dei for detaljerte kan dei verte vanskeleg å nå

Delmål kan knytast til ved trinnvise opplæringstiltak eks. må ein ha basiskompetanse i EPJ før ein begynner med talegjenkjenning.

# Rammefaktorar:

Rammefaktorane set vilkår for det ein held på med.

Eksempelvis: Kostnadar, tid/ tidsbruk i høve behov, undervisingsrom/ datalaboratorium, lovverket, organisering, tilgjengeleg kunnskap/ kompetanse/ undervisingspersonale.

# Innhald(kva):

Denne malen kan brukast både når du skal lage ein overordna plan for di eining, og når du skal beskrive spesifikke opplæringstiltak knytt til for eksempel medisinsk teknisk utstyr, HLR, smitte, mottak av pasient eller andre arbeidsprosedyrer som gjeld for di eining.

Tema – ulike tema som skal omfattast av undervisninga.

Timeplanar – kan lagrast under Relaterte vedlegg

# Arbeidsmåtar/ metodar (korleis):

Individuelt, gruppe, korleis arbeide i opplæring for å nå læringsmåla

Læringsmåtar/ metodar: kateterundervisning, gruppearbeid med framlegging av resultat, demonstrasjon, praktisk trening/ øving, erfaringsutveksling, diskusjon, osv?

Læringsmidlar /hjelpemidlar: Nettbasert/ e-læring, bøker, brosjyre, ulike hjelpemiddel til demonstrasjon, anna

# Evaluering:

Skrifteleg/ munnleg/ kanalar for tilbakemelding på konkret innhald og program læringsprosess

Reflekter gjerne rundt dei utfordringane du har møtt på i høve til dei enkelte områda. Gjerne også rundt det som burde ha vore med, kontra det som var praktisk mogeleg.

# Dokumentasjon

Dokumentasjon som vert nytta for opplæringstiltaket. Eventuelt tilvising til reglement, ROS analysar, anna.

Dokumentasjon for internkontroll – korleis?

Tilknyting til Læringsportalen - e-læring/ klasseromskurs, anna.

# Relatert/ vedlegg

Tilvising til interne dokumenter i EQS som du meiner er relevante.

Tema-/ timeplan

Evalueringsrapport

# Referansar

Til dømes vere lover, rundskriv, henvisning til annen dokumentasjon, internrevisjon og lignende.

Syne til annan dokumentasjon/ forsking - ekstern.

Nettadresser

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dato** | **Namn** | **Arbeidsstad** | **Opplæringsansvarleg** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |