



ERHVERVSUDDANNELSE

AMBULANCEBEHANDLER

Meritmodel 1

For ambulanceassistenter uddannet efter d. 01.01.2017¹

Uddannelsesbog

For

Elev: _____

Virksomhed: _____

Uddannelsesaftalen begynder den: / - 20

Uddannelsesaftalen afsluttes den: / - 20

¹ Gruppen kan, hvis de opnår to års erhvervs erfaring i ambulancetjenesten i stedet gennemføre uddannelsen til ambulancebehandler på meritmodel 2.

Denne uddannelsesbog tilhører eleven.

Indholdsfortegnelse

Praktikregler for Ambulancebehandleruddannelsen	3
Anvendelse af uddannelsesbogen.....	4
1. praktikperiode	6
2. praktikperiode	11
Afsluttende praktikerklæring.....	13

Praktikregler for Ambulancebehandleruddannelsen

For at styrke den praktiske uddannelse får hver elev en uddannelsesbog, som følger eleven hele uddannelsen igennem. Uddannelsesbogen indeholder en beskrivelse af uddannelsens praktikmål, som eleven skal nå i løbet af uddannelsens praktikperioder.

Uddannelsesbogen skal udleveres til eleven ved uddannelsens start.

Virksomhedens ledelse, repræsentanten for arbejdstagerne og eleven skal i fællesskab udfylde og underskrive uddannelsesbogen efter hver praktikperiode.

Uddannelsesbogen skal i begyndelsen af hver skoleperiode forevises skolen og underskrives af klasselæreren eller en anden repræsentant for skolen.

Det lokale uddannelsesudvalg for Ambulancebehandleruddannelsen (LUU) på skolen, har ansvaret for, at samspillet mellem virksomheder og skole fungerer tilfredsstillende. Uddannelsesbogen er et vigtigt værktøj i dette samspil. Endelig er en korrekt anvendt uddannelsesbog en forudsætning for, at der i sidste ende kan udstedes et svendebrev til eleven.

Der udarbejdes en uddannelsesplan for elevens praktiske oplæring i virksomheden.

Der udpeges en eller flere oplæringsansvarlige på praktikstedet. Disse personer har til opgave at rådgive og bistå eleven under oplæringen.

Der skal i virksomheden til stadighed være medarbejdere, der behersker de grundlæggende funktioner, som eleven skal gennemgå som et led i den praktiske del af uddannelsen.

Når praktikuddannelsen er ved at være afsluttet, sender virksomheden den **afsluttende praktikerklæring** til TUR som markering af, at uddannelsens praktiske del er gennemført efter reglerne.

Den **afsluttende praktikerklæring** er en forudsætning for, at der kan udstedes svendebrev til eleven.

Virksomheden skal sikre sig, at den har kopi eller original af alle udfyldte skemaer i denne uddannelsesbog.

Som led i en styrkelse af samarbejdet omkring uddannelsen af elever udpeges der ansvarlige for uddannelsen fra henholdsvis arbejdsgiverside og arbejdstagerside. Disse personer deltager i udarbejdelsen af den uddannelsesplan, som virksomheden anvender.

Arbejdsgiverens kontaktperson:

Arbejdstagerens kontaktperson:

Anvendelse af uddannelsesbogen

Uddannelsesbogen er i praksis en uddannelseslogbog, der anvendes for at følge elevens tilegnelse af uddannelsens faglige kvalifikationer sammenholdt med den faglige progression i uddannelsen.

Uddannelsesbogen er udarbejdet med afsæt i blandt andet Blooms taksonomi² og niveauerne fra erhvervsuddannelsesloven³ hvor uddannelsens praktikmål – beskrivelsesmæssigt – er forsøgt formuleret med stigende kompleksitet i løbet af praktikperioderne og sammenholdt med indholdet i skoleperioderne.

Inden afslutningen af hver praktikperiode udfyldes og underskrives det afsnit, der hører til praktikperioden.

Eleven bliver her vurderet i forhold til de mål, der er sat for pågældende praktikperiode. Vurderingen for opfyldelsen af målene er opdelt i fem kategorier: **"I meget høj grad", "I høj grad", "I middel grad", "I mindre grad" og "Slet ikke"**. Vurderes eleven til **"I mindre grad" eller "Slet ikke"**, at have nået målene, så **skal** der udarbejdes en handlingsplan for supplerende praktikuddannelse således at målene opnås.

Eleven medbringer uddannelsesbogen på skolen, som underskriver for den relevante periode.

Uddannelsesbogen ses igennem når eleven vender tilbage fra skolen for at sikre sammenhængen mellem skoleundervisning og planlægning af praktikperioden.

² B. S. Bloom; Kognitiv taksonomi (klassifikation) med seks hovedgrupper: kundskab, forståelse, anvendelse, analyse, vurdering, syntese.

³ Begynder, rutineret, avanceret, ekspert: Opbygget primært med stigende grad af selvstændighed i forbindelse med opgaveløsning, og med stigende kompleksitet i selve opgaven.

Hospitalspraktik.

Ambulancebehandlerelev _____

er i perioden _____ - _____

planlagt i hospitalspraktik på _____ hospital.

Mødested / tid: _____

Kontaktperson på hospital: _____
Navn & telefon

Kontaktperson virksomhed: _____
Navn & telefon

Virksomhedens underskrift

Skal være udfyldt inden start på 1.skoleperiode!

1. praktikperiode

Praktikperioden finder sted efter 1. skoleperiode, hvor eleven har gennemført fagene: Farmakologi (1,0 uge), Sundheds- og sygdomslære (1,8 uge), Teori- og metode (0,6 uge), Præhospitalt Virke (0,7 uge), Samfundslære (0,2 uge), Beredskabet (0,3 uge), Traumatologi (1,4 uge).

Praktikperioden indeholder en projektopgave, som er tidssat til en varighed på en uge. Eleven indkaldes på skole til vejledning og projektskrivning i gruppe.

Faget er en del af de valgfri uddannelsesspecifikke fag, og kan derfor tilbydes elev og virksomhed som erhvervsrettet påbygning.

Projektopgaven bliver introduceret på skolen, og skal omhandle emner af ambulancefaglig relevans, med mulighed for at alle uddannelsens emner kan udvælges i forbindelse med svendepørens mundtlige eksamination. Den enkelte elev tildeles et specifikt emne.

I denne praktikperiode kan eleven selvstændigt varetage kørsel som 2. mand.

Varighed: 30 uger.

Mål for 1. praktikperiode	I hvilken grad har eleven opnået målene for praktikperioden?				
	I meget høj grad	I høj grad	I middel grad	I mindre grad	Slet ikke
Hospitalspraktik (5 uger)					
Gennem ophold på sygehusafdelinger der varetager anæstesi/opvågning (1 uge): deltager eleven i observation ift. luftvejshåndtering med fokus på respiration og kredsløb, herunder ventilation og støtteventilation.					
Eleven kan bedømme anvendelse af ventilationsmasker/poser og udføre kontrol og fejlfinding af dette udstyr.					
Eleven kan selvstændigt måle respirationsfrekvens, BT og puls og redegøre for afvigelser fra normalområdet.					
Eleven kan selvstændigt klargøre udstyr til anlæggelse af intravenøs adgang og opnår kendskab til smertelindring/administration.					
Gennem ophold på kardiologisk eller thoraxkirurgisk afdeling (1 uge): deltager eleven i arbejde relateret til EKG, analyser og tolkning					
Gennem ophold på Akutmodtagelsen /skademodtagelsen (3 uger – gerne med					

mulighed for besøg på fødegang): opnår eleven i praksis kendskab til overgangen, overleveringen, dokumentationen og det tværprofessionelle samarbejde.					
Eleven har fokus på kommunikation, observationsteknik, behandling samt den etiske dimension i forhold til livets afslutning.					
Eleven kan anvende ABCDE – principper i forbindelse med vurdering af patienter.					
Eleven deltager ved modtagelse af akutte patienter.					
Eleven har forståelse for behandling af akutte sår og brud.					
Eleven opnår indsigt i medicin håndtering (både hospitals- og ambulancepraktik).					
Eleven kan anvende relevant og udvalgt dokumentation inden for det akutte område. Eleven kan selvstændigt klargøre en patient til optagelse af EKG.					
Ambulancepraktik 25 uger					
I løbet af ambulancepraktikken skal eleven ind på AMK. Formålet er her, at eleven iagttager de sundhedsfaglige visitatorer og processen (minimum 1 dag). Dette ophold skal altid gennemføres efter afsluttet hospitalspraktik. Eleven har specifik fokus på observation og behandling af komplekse patienter, kommunikation og visitation samt selvstændigt foretage dokumentation.					
Eleven har særligt fokus på patienter med konkrete sygdomme: hjerte- og kredsløbssygdomme (herunder hvordan man møder en hjertesyg patient præhospitalt), sygdomme i respirationsorganerne, sygdomme i fordøjelsessystemet (herunder endokrine), samt infektionssygdomme.					
Eleven indgår i HLR teams på lige fod med øvrige bemyndigede deltagere.					
Eleven opnår indsigt i medicin håndtering (både hospitals- og ambulancepraktik).					
Eleven udviser evne til at reflektere, analyserer, anvende og omsætte sin viden i					

forhold til eget ansvar og kompetenceområder, og kan tage ansvar for egen adfærd, reaktioner og holdninger. Eleven skal under vejledning foretage sikker klinisk vurdering og beslutningstagen i rutineprægede opgaver.					
Eleven kan i samarbejde med andre løse ikke-rutineprægede opgaver.					
Eleven kan kommunikere med andre faggrupper og anvende korrekte termer samt foretage forskriftsmæssig og sikker overlevering af patienter.					

Evaluering samt underskrifter fra praktikansvarlige på de respektive afdelinger

Anæstesi/ Opvågning:

Underskrift ansvarlig praktikvejleder

Evaluering samt underskrifter fra praktikansvarlige på de respektive afdelinger

Kardiologisk/thoraxkirurgisk:

Underskrift ansvarlig praktikvejleder

**Evaluering samt underskrifter fra praktikansvarlige på de respektive afdelinger
Akutmodtagelse/skademodtagelse:**

Underskrift ansvarlig praktikvejleder

Meddelelser til skolen:

Virksomheden skønner, at eleven har et særligt behov for undervisningen inden for følgende fag:

Elevens eventuelle bemærkninger:

Har det været nødvendigt at ændre i den oprindelige plan for den praktiske uddannelse:

Nej

Ja

Hvorfor: _____

Virksomhedens underskrift (nærmeste leder eller en af denne udpeget)
Dato og stempel

Elevens underskrift

Underskrift fra arbejdstagerens kontaktperson
(Uddannelsesredder)
Dato og stempel

Skolens påtegning
Underskrift, dato og stempel

2. praktikperiode

Praktikperioden finder sted efter 2. skoleperiode, hvor eleven har gennemført fagene: SAMFUNDSLÆRE (0,4), TEORI OG METODE (0,6), BEREDSKABET (0,5 uge), PRÆHOSPITALT VIRKE (0,5)

Varighed: 30 uger

Eleven opnår begyndende rutine i funktionen som ambulancebehandler.

De sidste 3 uger af praktikperioden skal eleven køre som 3. mand med en uddannelsesansvarlig, der har indgående erfaring med at køre som behandler - med henblik på at eleven indstilles til afsluttende eksamen.

Mål for 2. praktikperiode	I hvilken grad har eleven opnået målene for praktikperioden?				
Ambulancepraktik					
	I meget høj grad	I høj grad	I middel grad	I mindre grad	Slet ikke
Eleven kan behandle og overvåge patienten i bårerummet under udrykningskørslen.					
Eleven kan dispensere og administrere medicin i henhold til gældende lovgivning samt arbejdspladsens kliniske retningslinjer og procedurer.					
Eleven fokuserer på dokumentation og sikker kommunikation.					
Eleven behersker alle aspekter ved udrykningskørsel.					
Eleven opnår indsigt i sundhedspædagogik med henblik på kommende undervisning af patienter og pårørende og af andre elever.					

***I mindre grad” og ”slet ikke” udløser automatisk handleplan fra praktikken, som beskrives og indsættes i uddannelsesbogen.**

Meddelelser til skolen:

Virksomheden skønner, at eleven har et særligt behov for undervisning inden for følgende fag:

Elevens eventuelle bemærkninger:

Har det været nødvendigt at ændre i den oprindelige plan for den praktiske uddannelse:

Nej

Ja

Hvorfor: _____

Virksomhedens underskrift (nærmeste leder eller en af denne udpeget)
Dato og stempel

Elevens underskrift

Underskrift fra arbejdstagerens kontaktperson
(Uddannelsesreder)
Dato og stempel

Skolens påtegning
Underskrift, dato og stempel

Afsluttende praktikerklæring

Ambulancebehandleruddannelsen, meritmodel 1, for ambulanceassistenter uddannet efter bekendtgørelser fra før 2008.

Elev: _____

cpr.nr.: _____

har gennemført praktikuddannelsen i virksomheden.

Uddannelsesaftalen er trådt i kraft d. ____ / ____ -

Uddannelsesaftalen ophører d. ____ / ____ -

Eleven har hermed gennemført den praktiske del af erhvervsuddannelsen som
Ambulancebehandler efter de fastsatte mål.

Virksomhedens underskrift
dato og stempel

Skolens underskrift
dato og stempel

Sendes - **senest 4 uger før uddannelsens afslutning** - til Transporterhervets Uddannelser
med kopi til eleven.

Denne erklæring er en betingelse for, at eleven kan få sit svendebrev og dermed afslutte
uddannelsen.

Svendebrevet sendes fra TUR senest 1 uge inden eleven bliver udlært.

E-mail: tur@tur.dk

Vesterbrogade 6D, 4. Sal, 1780 København V – telefon 35 87 87 00