

Intensjonsavtale

- grunnkurs i simulering som metode

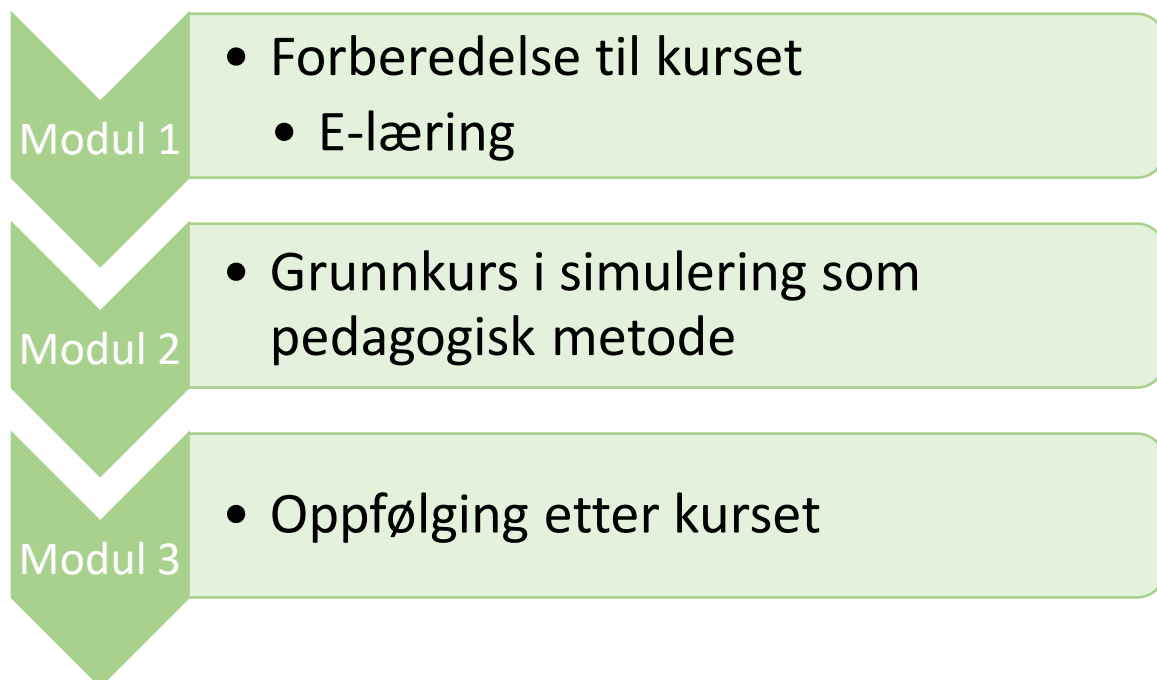
Fasilitorkurset forbereder deg til å kunne bidra med kompetanseheving gjennom simulering som metode for dine kolleger, på din arbeidsplass.

Hensikten med denne avtalen er todelt;

1. Avklare forventinger mellom deltakere (som deltar på fasilitatorkurs, heretter kalt «fasilitator») og deres ledere
2. Lage en plan for hvordan avdelingen skal bruke simulering

For at kurset skal komme ansatte og avdeling til gode, er det viktig at leder og fasilitator sammen blir enige om rammen for simulering på arbeidsplassen.

Kurset består av 3 moduler:






Det er anbefalt å kurse minimum 2 fasilitatorer som kan samarbeide om planlegging, gjennomføring og evaluering av simulering på eget arbeidssted. Det gjør også avdelingen mindre sårbar ved sykdom, permisjon mm.

Besøksadresser:

USHT: Knudsengården, Tollbodgata 22, 4. Etasje, 4611 Kristiansand

Kristiansand simulering og ferdighetssenter: Kongens senter, Kongens gate 43, 4608 Kristiansand – tlf. 904 08 801

Tidslinje

Hva skjer?	Når skjer det?	Hvordan skal det skje?	Ansvar
Møte mellom leder og fasilitator	Før påmelding til fasilitatorkurs	<ol style="list-style-type: none"> Gjennomgang av intensjonsavtale Avtale konkret plan for bruk av simulering (skrives inn i rubrikken under) Vurder om simulering kan/bør legges inn i turnus/årsturnus 	Leder
Plan for bruk av simulering – fyller ut i samarbeid mellom leder og fasilitator			
Hva skal være tema? Eks. Møte med pårørende - TRYKK HER FOR Å STARTE UTFYLLING!	Når skal simulering gjennomføres? Dato/uke/mnd Eks. Hver onsdag fra kl 1330 – 1430 i aug/sept/okt	Hvor/Hvordan? Eks. Hvor: På egen avdeling/ledig pasientrom/møterom. Hvordan: En av deltakerne er markør	Leder: Ansatte er tatt ut av drift i det aktuelle tidsrom Fasilitator: Gjennomfører selve simuleringen
			
Modul 1			
Forberedelse til kurs	2 uker før kurset	<ol style="list-style-type: none"> Leder legger til rette for gjennomføring av e-læring for fasilitator Fasilitator gjennomfører e-læring 	Leder og fasilitator
			
Modul 2			
Delta på 3 dagers kurs	Kursdagene	<ol style="list-style-type: none"> Leder sørger for dedikert tid til deltakelse på kurset Fasilitator møter forberedt Obligatorisk oppmøte alle tre dager 	Leder og fasilitator
			
Modul 3			
Aktivitet og oppfølging av fasilitator	De første månedene etter kurset	Gjennomføre simulering etter tidligere beskrevet plan. Leder legger til rette for at fasilitator kan delta på: <ol style="list-style-type: none"> 2 digitale treff henholdsvis 1-2 måneder og 3-4 måneder etter kurset Årlig digitalt nettverkstreff (vår) Årlig fysisk nettverkstreff (høst) 	Leder og fasilitator

En kopi av denne avtalen sendes ferdig utfylt og signert (av fasilitator og leder) til kursleder (richard.hardeland.skara@kristiansand.kommune.no).

Sign. fasilitator, dato

Sign. leder, dato

Besøksadresser:

USHT: Knudsengården, Tollbodgata 22, 4. Etasje, 4611 Kristiansand

Kristiansand simulering og ferdighetssenter: Kongens senter, Kongens gate 43, 4608 Kristiansand – tlf. 904 08 801