

**OPLÆRINGSBESKRIVELSE
FOR
SENGEAFSNIT FOR PSYKOTISKE LIDELSER
P0**

**PSYKIATRIOPLÆRING
FOR
SOCIAL- OG SUNDHEDSASSISTENTELEVER**

**Regionspsykiatrien Midt
P0 -Sengeafsnit for psykotiske lidelser
Søndersøparken 1, stuen
8800 Viborg**

Oplæringsbeskrivelsen giver dig en præsentation af sengeafsnittet, dine læringsmuligheder og bidrager til afstemning af gensidige krav og forventninger til oplæringsperioden.

Beskrivelsen suppleres af en virtuel præsentation, hvor du blandt andet kan se et sengeafsnit og hvem der er din vejleder. Desuden kan du finde diverse informationer, som du har brug for, inden du starter dit forløb:

[Social- og sundhedsassistentuddannelsen - Psykiatrien i Region Midtjylland - til fagpersoner \(rm.dk\)](http://rm.dk)

For at give dig en god start på din oplæringsperiode i Regionspsykiatrien Midt forventes at begge dele er læst/set, inden du starter i psykiatrien.

PLACERING OG ORGANISATORISKE FORHOLD

Regionspsykiatrien Midt er en del af Region Midtjyllands samlede behandlingstilbud til mennesker med psykisk lidelse. Behandlingspsykiatrien stiller diagnoser, behandler og forebygger psykiske og udviklingsmæssige forstyrrelser og sygdomme.

Sengeafsnit P0 for psykotiske lidelser hører organisatorisk under Regionspsykiatrien Midt og er placeret i stueetagen på Søndersøparken 1 i Viborg. Det er et åbent sengeafsnit, men yderdøren kan være låst for de patienter, der i afgrænsede perioder har behov for det. Sengeafsnittet er indrettet med 14 enestuer med tilhørende bad og toilet. Der er 4 lavintensiv sengepladser i underetagen, P0, P2 og M1 kan benytte disse sengepladser til udslusning inden udskrivelse.

Personalegruppen på P0 er tværfagligt sammensat af social- og sundhedsassistenter, sygeplejersker, ergoterapeuter, sekretær, servicepersonale og læger. Desuden samarbejdes der internt med psykologer, socialrådgivere, andre afsnit og klinikker.

Afsnitsledelsen består af overlægen og oversygeplejersken

Af eksterne samarbejdspartnere kan nævnes kommuner, bosteder, kriminalforsorgen, patientens pårørende og bistandsværge.

Du kan læse om Regionspsykiatrien midt:

[Psykiatriske behandlingstilbud i Viborg - Psykiatrien i Region Midtjylland \(rm.dk\)](http://rm.dk)

Sengeafsnit for psykotiske lidelser – P0:

[Sengeafsnit for Psykotiske Lidelser P0 - Psykiatrien i Region Midtjylland \(rm.dk\)](http://rm.dk)

PATIENT KATEGORIER

Afsnittet er specialiseret med fokus på psykotiske lidelser, primært skizofreni. En del af patienterne har dobbeltdiagnoser (psykisk lidelse og misbrug af rusmidler). Der kan desuden være patienter med skizoaffektiv lidelse, patienter med retslige foranstaltninger som f.eks. surrogatfængslede, hvilket betyder, at de er indlagt på et psykiatrisk afsnit i stedet for at være indsat i arresten medens de afventer dom. Der kan ligeledes være patienter indlagt med dom til behandling. Derudover er patienter med svære personlighedsforstyrrelser også en del af målgruppen.

CENTRALE PROBLEMSTILLINGER

Patienternes centrale problemstillinger tager udgangspunkt i de begrænsninger og behov, der kan være som følge af psykotiske lidelser, og er knyttet til psykotiske symptomer som hallucinationer, angst og vrangforestillinger, blandt andet ses:

- Forstyrrelser i døgnrytme
- Dobbelt diagnoser herunder misbrugsproblematikker
- Medicinsvigt
- Manglende sygdomsindsigt
- Kognitive vanskeligheder
- Svigt i det nære netværk
- Tvang
- Selvskadende adfærd
- Selvmordsforebyggelse
- Social isolation og angst
- Udfordringer omkring sociale færdigheder
- Urealistiske forestillinger om sig selv eller omverden
- Udfordringer i forhold til at styre økonomien
- Manglende sammenhæng i patientforløb
- Problemområder inden for KRAM faktorerne

Som elev vil du komme til at arbejde med problemstillingerne set i relation til opnåelse af dine oplæringsmål og det centrale indhold i kompetencemålene.

SOCIAL- OG SUNDHEDSFAGLIGE OPGAVER OG METODER

I nedenstående afsnit er der skitseret nogle af de metoder, som du kan få mulighed for at arbejde med i forhold til de centrale problemstillinger og praktikmålene. Hvert af de 20 praktikmål har fokus på bestemte områder, men der er en sammenhæng med flere andre mål. Derved skabes der en helhed og en sammenhængskraft mellem praktikmålene.

Sygepleje (mål 1, 2 og 3)

- Grundlæggende psykiatrisk sygepleje
- Kontaktpersonsordning
- Behandlings- og handlingsplaner
- Elektronisk patient journal (EPJ)
- Ratingscales – fx BVC score, selvmordsrisikovurdering, Hamilton m.m

Rehabilitering og det hele menneske (mål 4, 5, 6 og 7)

- Patientinddragelse
- Patientens livshistorie
- Motiverende samtaler
- Psykoedukation
- Pårørende samarbejde
- Recovery
- Tværsektorielt samarbejde
- Jeg støttende og styrkende sygepleje

Klinisk sygepleje (mål 8 og 9)

- Hygiejniske principper

- Patientvejledning i forhold til at forebygge smittespredning
- Medicinhåndtering og administration
- Observation af virkning/bivirkning
- Compliance
- E-dok
- E-learning

Relationer, kommunikation og dokumentation (mål 10, 11, 12 og 13)

- Kommunikationsteorier og teknikker
- Privat, personlig og professionel
- Ethiske overvejelser
- Pårørende samtaler
- Miljøterapi og de aktiviteter det indebærer
- Forhåndstilkendegivelser
- Mestringsskema/strategier
- Kommunikativ deeskalering
- Verbal og nonverbal kommunikation
- Eftersamtaler
- Dokumentation

Koordinering og samarbejde (mål 14 og 15)

- Teamsamarbejde
- Videregive, reflektere over og argumentere for observationer ved refleksionstider, stuegang, konference m.m.
- Patientforløb herunder indlæggelsessamtale, netværksmøde og udskrivesamtaler
- Tværsektorielt samarbejde

Kritiske og udviklende færdigheder (mål 16, 17, 18, 19 og 20)

- Kendskab til relevant lovgivning
- Tavshedspligt/underretningspligt
- Patientsikkerhed/patientrettigheder
- Patientrådgiver/bistandsværge
- E-dok/E-learning
- Anmelde utilsigtede hændelser (UTH)
- Kende arbejdsmiljørepræsentanten og brugen af ambulancebrev

UDDANNELSESMÆSSIGE FORHOLD

Læring

Du lærer på oplæringsstedet ved at deltage i de opgaver, der er på dit pågældende oplæringssted. På afsnittet er du både elev, medarbejder og kollega, der hver dag skal løse arbejdspladsens opgaver i fællesskab.

Til at strukturere dit forløb og arbejde med målene vil vi anbefale dig

Praktikbogen, social- og sundhedsassistent, Munksgaard 1. udgave, 4. oplag 2021

Organisering af vejledning

Oplæringsvejlederen

Oplæringsvejlederen er den gennemgående i perioden, og planlægger og koordinerer denne i samarbejde med dig. Som udgangspunkt er det oplæringsvejlederen, der varetager:

Forventningssamtale, midtvejs- og slutevaluering, ugentlige vejlednings- og evalueringssamtaler og vejledning og feedback i forhold til planlagte opgaver i perioden

Daglige vejledere

Daglig vejleder er en fælles benævnelse for det personale, der varetager daglige vejledningsopgaver af elever og studerende i forbindelse med patientsituationer og patientforløb.

Der er hver dag en daglig vejleder, så der ikke er i tvivl om, hvem der har ansvaret for vejledningen den pågældende dag.

Metoder til læring på oplæringsstedet

I oplæringsperioden anvendes flere forskellige metoder til at lære som eksempelvis:

- Sidemandsoplæring, hvor din vejleder fungerer som en slags rollemodel
- Vejledning: før-, under- og efter vejledning.
- Refleksion
- At undre sig
- Argumentere i faglig dialog
- Logbog
- Forskellige refleksionsmetoder/modeller, eksempelvis refleksionshjulet og skuffemetoden

I forhold til psykiatriske borgere kan vejledning i den konkrete situation være uhensigtsmæssig og vanskelig at praktisere, hvilket bevirker at før- og efter vejledning prioriteres særlig højt.

Der kan anvendes forskellige refleksionsmetoder i dit oplæringsforløb, som eksempelvis:

Refleksionshjulet og fælles refleksionsmodel:

Refleksionshjulet:

https://sosuherning.instructure.com/courses/2793/files/349549?module_item_id=186097

Vejledning til refleksionshjulet:

https://sosuherning.instructure.com/courses/2793/files/349550?module_item_id=186098

Fælles refleksionsmodel - skuffemodellen:

Skabelon: <https://sosu-stv.dk/i-oplaering>

Vejledning til fælles refleksionsmodel:

https://sosu-stv.dk/images/I-praktik/F%C3%A6lles_refleksionsmodel_-_Vejledning.pdf

Vejledning- og evalueringssamtaler

I løbet af din oplæringsperiode er der planlagt med nedenstående vejlednings- og evalueringssamtaler. Datoer for forventnings-, midtvejssamtale og slutevaluering aftales individuelt. Du skal møde forberedt til samtalerne. Vi anbefaler, at du anvender praktikbogen til forberedelse, afsnittet om praktikvejledning (side 30-33)

Forventningssamtale

Samtalen vil blive afholdt inden for de første 14 dage. Samtalen tager afsæt i oplæringsmålene, din individuelle uddannelsesplan samt dine personlige og faglige forudsætninger. Desuden anvendes hjælpeskemaet fra den sidste oplæringsperiode, som du bedes medbringe.

Der arbejdes med slutmål i uddannelsen, hvilket bevirker, at målene allerede er kendte fra din første oplæringsperiode. Til forventningssamtalen drøftes målene med fokus på psykiatri perioden.

Præstationsstandarderne begynder, rutineret, avanceret anvendes, og vi drøfter dem i relation til det niveau, som du skal opnå i psykiatriopläringen.

Hjælpekema for oplæringsperiode 2, hvor der præciseres niveau for psykiatriopläringen: Gennemgås og udleveres af oplæringsvejlederen ved forventningssamtalen.

Definition på præstationsstandarderne:

[Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser \(retsinformation.dk\)](#)

Midtvejsevaluering

Samtalen afholdes ca. midtvejs i oplæringen. Sammen med din oplæringsvejleder gør I status over din faglige udvikling i forhold til oplæringsmålene, og i samarbejde sættes et fokus for læreprocesser i den resterende del af oplæringsperioden.

Du skal til samtalen udskrive, udfylde og medbringe det hjælpekemaet for 2.

oplæringsperiode. Vejlederen udfylder ligeledes skemaet, som afsæt til en fælles drøftelse i forhold til, hvor langt du er med målene for perioden.

Hjælpekema:

[Social- og sundhedsassistent - Alt om oplæring | SEVU](#)

Slutevaluering

Inden for de sidste 14 dage af oplæringsforløbet vurderer oplæringsvejlederen, om dit oplæringsforløb er godkendt/ikke godkendt. Overordnet set skal dette være en formalitet, idet der løbende i peioden, altid vil blive sat fokus på eventuelle udfordringer.

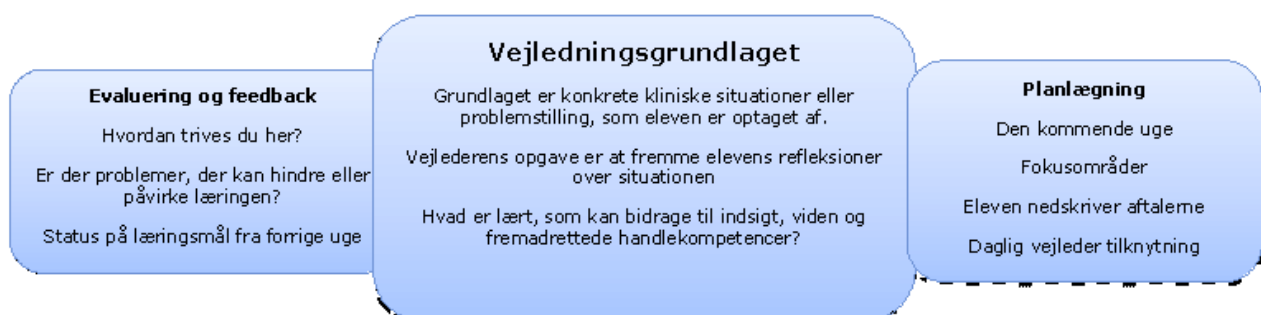
Erklæring om oplæring er det juridiske dokument, som dokumenterer, om du har fået godkendt dit oplæringsforløb. Sammen med din oplæringsvejleder gør I igen status over, på hvilket præstationsniveau du har opnået i målene for perioden, og hjælpekemaet udfyldes igen. Dette med henblik på at sikre dig en god overgang til det næste forløb.

Erklæring om oplæring: [Social- og sundhedsassistent - Alt om oplæring | SEVU](#)

Ugentlig vejledningssamtale

I samarbejde med oplæringsvejlederen planlægges og afholdes der strukturerede ugentlig vejledningssamtaler af ca. 1 times varighed.

Samtalen vil som udgangspunkt være samme ugedag og kan afholdes individuel eller i en gruppe. Ved første samtale afstemmes forventninger og rollefordeling mellem dig og vejleder. Den ugentlige samtale indeholder 3 elementer: planlægning, refleksion og evaluering.



Det er dit ansvar, at der tages referat fra samtalen. Referatet godkendes efterfølgende af vejlederen.

Undervisning, refleksion og opgaver i oplæringsforløbet

Undervisning og refleksionsforløb

I løbet af oplæringsperioden vil du få mulighed for at deltage ved forskellige oplæg og refleksion omkring relevante emner, sammen med de øvrige elever og studerende.

Formålet er at støtte dig i at reflektere, nuancere og perspektivere ved at inddrage relevant faglig viden og knytte teori til praksis.

Du får udleveret program for dagene af din oplæringsvejleder.

Farmakologiopgave

Efter midtvejsevalueringen skal du udarbejde en opgave, som afspejler teori og praksis i medicinhåndtering. Fokus er på farmakologi og medicinhåndtering af psykofarmaka hos en borger/patient med en psykiatrisk sygdom. Borgerens/patientens tilstand skal være stabil og i delvist forudsigeligt sygeplejeforløb.

Du skal følge retningslinjen fra den skole du er tilknyttet.

Arbejdsforhold

Der er en ugentlig arbejdstid på gennemsnitlig 37 timer om ugen, som tilrettelægges efter læringsmuligheder, mulighed for vejledning samt teamets fælles opgaver. Du skal påregne, at der både er dag-, aften og evt. nattevagter ligesom du også skal være på arbejde i weekenden.

Ved fravær - sygedage og omsorgsdage, så skal der gives besked til både arbejdsgiver og arbejdsstedet. Der skal sendes en mail til arbejdsgiver med oplæringsvejlederen på Cc.

Du følger de regler, der er på arbejdsstedet i forhold til fravær/sygemelding.

FORVENTNINGER TIL DIG

Nedenstående forventninger drøftes med dig til forventningssamtalen:

- At du inden oplæringsperioden har læst og forholdt dig til oplæringsbeskrivelsen
- At du inden oplæringsperioden har set virtuel præsentation, hvor du blandt andet kan se et sengeafsnit, og hvem der er din oplæringsvejleder.
- At du er opsøgende, undersøgende og reflekterende i forhold til egen uddannelse og læringsmuligheder på afsnittet
- At du er aktiv deltager i praksisfællesskabet – afsnittets fælles opgaver og rutiner
- At du optræder professionelt og arbejder på respektfuld måde
- At du udviser professionel ansvarlighed inden for dit ansvars- og kompetenceområde
- At du i det daglige nedskriver dine refleksioner og møder velforberedt til den ugentlige vejledningssamtale
- At du møder forberedt og deltager aktivt i refleksionsdagene

- At du har lyst til at arbejde med dig selv og din personlighed, fremkomme med egne holdninger og normer, men samtidig er bevidst om egen etisk adfærd
- At du anvender den viden og litteratur der er gennemgået i skoleperioden, og ved behov er opsøgende i forhold til aktuel og nyt litteratur inden for specialet

Oplæringsvejleder: Rikke K. J. (RJOEGE@rm.dk)

Oversygeplejerske: Susanne Tylvad-Boesen SUSTYL@rm.dk

Uddannelsesansvarlig: Ruth Skriver Ruth.Skriver@rm.dk

Viborg, februar 2023