

Underlag för Bedömning av LIA 2, 25 Yhp

Skövde Yrkeshögskola, Medicinsk sekreterare

Studerande

Namn
Arbetsplats

Handledare

Namn
Telefon / Mobiltelefon
Mejladress

LIA-period (veckor)	Antal timmar
Ort & datum	

Handledares underskrift:

Studerandes underskrift:

Närvarorapport

Vecka	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag	Anteckningar
1								
2								
3								
4								
5								

Fyll i närvarotid/dag (ex. 8 tim)

F = frånvaro

E = ej schemalagd

Rekommenderad närvarotid under LIA-perioden är 150 timmar vilket i genomsnitt är 30 timmar per vecka. Utöver tiden på LIA-platsen ska de studerande arbeta med en individuell skriftlig inlämningsuppgift (se sista sidan).

1 Bedömningsunderlag LIA 2 (Lärande i arbete 2)

Bedömningsunderlaget är uppbyggt utifrån de kursmål som examineras under kursen LIA 2. För varje kursmål tar handledaren ställning till den studerandes förmågor. Styrkor såväl som svagheter bör lyftas fram. Bedömningsunderlaget fylls i av ansvarig handledare.

Ifyllt bedömningsunderlag och den studerandes skriftliga inlämning ligger till grund för slutbetyget i kursen. Slutbetyg sätts av utbildningsanordnaren efter avslutad LIA.

Senast 2 veckor efter avslutad kurs mejlas bedömningsunderlaget till ansvarig lärare

ingela.rosenqvist@skovde.se

1.1 Kursmål LIA 2

Den studerande ska under handledning praktisera den teoretiska kunskapen i praktisk yrkesverksamhet. Kursen som bygger på LIA 1 ska ge kännedom om användningen av olika IT-system som hjälpmedel i yrkesutövningen. Den studerande ska under handledning kunna förstå, bearbeta och återge medicinsk text efter diktat. Kursen ska ge kunskaper om ergonomi och arbetsmiljö. Kursen ska också ge kunskap om vårdjuridikens påverkan på yrkesverksamheten.

1.2 Kursens huvudsakliga innehåll:

1. IT-system som hjälpmedel i yrkesutövningen
2. Medicinsk dokumentation
3. Arbetsteknik, ergonomi och arbetsmiljö
4. Vårdjuridiken och medicinsk dokumentation
5. Vårdkedjor och administrativa flöden
6. Professionellt bemötande

1.3 Betygskriterier

Den studerandes prestation betygsätt efter genomförd kurs med betygen Icke Godkänt (IG) Godkänt (G) eller Väl Godkänt (VG)

1.3.1 Icke Godkänt

Den studerande har genomfört kursen utan att uppnå alla kursens lärandemål

1.3.2 Godkänt

Den studerande har genomfört kursen och uppnått alla kursens lärandemål

1.3.3 Väl godkänt

För betyget väl godkänt ska den studerande ha genomfört kursen och uppnått alla kursens lärandemål. Den studerande har förmåga att nyanserat redogöra för och analysera erfarenheter på arbetsplatsen såväl skriftligt som muntligt. Den studerande bidrar till kvalitetshöjning av verksamheten efter omvärldsbevakning och tar tillvara möjligheter att utöva uppgifter inom yrkesrollens uppgifter. Omsätter arbetsuppgifter i praktiken och väver samman teori med praktik och använder god språk- och referenshantering.

2 Kursens innehåll

2.1 IT-system som hjälpmedel i yrkesutövningen

Kursmål	Studera-ndeakti- vitet	Studera-ndes självvärdering utifrån kurs- mål och aktivi- tet *)	Handledarens värdering och bedöm- ning utifrån kursmål och aktivitet Vad har den studerande utfört Hur har den studerande utfört momenten? **)	Uppnått Datum/ sign	Ej upp- nått Datum /sign
Kan den studerande redogöra för hur LIA-platsens IT-system används som hjälpmedel i yrkesutövningen?	<i>Tillämpar praktiskt teoretiska kunskaper med tillfredsställande eller god kvalitet</i>				
Kan den studerande se nyttan och svårigheten med verksamhetens IT-system?	<i>Redogör för vilka system som används, ytligt? Redogör utförligt?</i>				
Kan den studerande reflektera över användarvänligheten i IT-systemen?	<i>Redogör ytligt? Redogör utförligt?</i>				

*) Den studerande beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnåtts

**) Handledaren beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnåtts

Sammanfattande kommenterar

2.2 Medicinsk dokumentation

Kursmål	Studera-ndeaktivi- tet	Studera-ndes självvärdering utifrån kursmål och aktivitet *)	Handledarens värdering och bedömning utifrån kursmål och aktivitet **)	Uppnått Datum/ sign	Ej uppnått Da- tum/sign
Kan den studerande bearbeta diktat till journaltexter med god språkriktighet?	<i>Bearbetar efter viss handledning</i> <i>Bearbetar efter handledning (självständigt och med säkerhet)</i>				
Visar den studerande kunskaper om sökord-sanvändning och vilken typ av information som ska skrivas under varje sökord?	<i>Bearbetar med viss handledning</i> <i>Bearbetar efter handledning (självständigt och med säkerhet)</i>				
Visar den studerande kunskaper om svenska språket? (stavning, sarskrivningar, stor/liten bokstav)	<i>Bearbetar med viss handledning</i> <i>Bearbetar efter handledning (självständigt och med säkerhet)</i>				
Har den studerande förståelse för hur läkemedel/dosering, labb, provsvar skrivs i journalanteckningar?	<i>Behöver viss handledning</i> <i>Bearbetar efter handledning (självständigt och med säkerhet)</i>				

*) Den studerande beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnåtts

**) Handledaren beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnåtts

Sammanfattande kommenterar

2.3 Arbetsteknik, ergonomi och arbetsmiljö

Kursmål	Studeraendaktivitet	Studeraendesjälvvärdering utifrån kursmål och aktivitet *)	Handledarens värdering och bedömning utifrån kursmål och aktivitet **)	Uppnått Datum /sign	Ej uppnått Datum/sign
Kan den studerande redogöra för LIA-platsens fysiska arbetsmiljö	<i>Redogör ytligt</i>				
	<i>Redogör utförligt och reflekterar</i>				
Kan den studerande reflektera kring arbetsplatsens ergonomiska förutsättningar?	<i>Redogör ytligt</i>				
	<i>Redogör utförligt och reflekterar</i>				
Kan den studerande förklara varför det är viktigt att upprätthålla en god ergonomi, inklusive korrekt tangentbordsteknik?	<i>Redogör ytligt</i>				
	<i>Redogör utförligt och reflekterar</i>				

*) Den studerande beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnåtts

**) Handledaren beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnåtts

Sammanfattande kommenterar

2.4 Vårdjuridiken och medicinsk dokumentation

Kursmål	Studerandeaktivitet	Studerandes självvärdering utifrån kursmål och aktivitet *)	Handledarens värdering och bedömning utifrån kursmål och aktivitet **)	Uppnått Datum /sign	Ej uppnått Datum/sign
Kan den studerande redogöra för och ge exempel på vilka lagar och förordningar som påverkar arbetsrutiner kring medicinsk dokumentation på LIA-platsen?	<i>Redogör ytligt</i> <i>Redogör utförligt och reflekterar</i>				
Kan den studerande redogöra för vilka uppgifter (enligt patientdatalagen) en patientjournal ska innehålla för att säkerställa en god och säker vård?	<i>Redogör ytligt</i> <i>Redogör utförligt och reflekterar</i>				
Kan den studerande redogöra för hur patientdatalagen påverkar arbetsrutiner kring utlämnande av journalkopior?	<i>Redogör ytligt</i> <i>Redogör utförligt och reflekterar</i>				

*) Den studerande beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnåtts

**) Handledaren beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnåtts

Sammanfattande kommenterar

2.5 Vårdkedjor och administrativa flöden

Kursmål	Studeraendaktivitet	Studeraendes självvärdering utifrån kursmål och aktivitet *)	Handledarens värdering och bedömning utifrån kursmål och aktivitet **)	Uppnått Datum/sign	Ej uppnått Datum/sign
Kan den studeraende redogöra för LIA-platsens olika vårdkedjor?	Redogör ytligt Redogör utförligt och reflekterar				
Den studeraende kan redogöra för de aktiviteter som kan förekomma i en vårdkedja både ur patientperspektiv och ett administrativt perspektiv?	Redogör ytligt Redogör utförligt och reflekterar				

*) Den studeraende beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnått

**) Handledaren beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnått

Sammanfattande kommentarer

2.6 Professionellt bemötande

Kursmål	Studera-nde akti- vitet	Studera-ndes självvärde- ring utifrån kursmål och aktivitet. *)	Handledarens värdering och bedömning utifrån kursmål och aktivitet **)	Uppnått Datum/ /sign	Ej uppnått Datum/ sign
Visar den stu- derande på förstå- else för vikten av ett fungerande pro- fessionellt samar- bete på arbetsplat- sen, och vilka kon- sekvenser som kan uppstå då samar- betet brister?	<p><i>Reflekterar kring med stöd från handledaren</i></p> <p><i>Reflekterar nyanserat och med stor säkerhet</i></p>				
Visar den stu- derande på förstå- else för vikten av ett professionellt bemötande?	<p><i>Reflekterar kring med stöd från handledaren</i></p> <p><i>Reflekterar nyan- serat och med stor säkerhet</i></p>				

*) Den studerande beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnåtts

**) Handledaren beskriver kortfattat på vilket sätt kursmålet har uppnåtts

Sammanfattande kommenterar

3 LIA-uppgift

Uppgiften genomförs enskilt av den studerande på tid utöver LIA-tiden.

1. Frågeställningar

Redogör kortfattat för de IT-system som förekommer på din LIA-plats.

Reflektera över hur dessa system används i yrkesutövningen, vilka fördelarrespektive nackdelar kan du identifiera? Kan du se några förbättringsområden gällande IT-användningen som hjälpmedel i yrkesutövningen? (1/2 – 1 A4)

2. Arbetsteknik, ergonomi och arbetsmiljö

Redogör för din LIA-plats fysiska arbetsmiljö och ergonomi. Gör en kartläggning och reflektera över denna. (1/2 – 1 A4)

3. Vårdjuridik som påverkar den medicinska dokumentationen

Redogör kring språkanvändningen i journaltexter utifrån patientens rätt att förstå vad som skrivs i journalen och läkarens behov av att kunna använda journaltexten som ett arbetsverktyg. Reflektera kring dessa två olika krav på den medicinska dokumentationen utifrån det medicinska fackspråket, det svenska språket och aktuell vårdjuridik (1 A4)

Den skriftliga inlämningsuppgiften ska omfatta en textmassa på max 3 A4-sidor. (Minst 2,5 sidor). Du ska alltid ha en titelsida till din LIA-inlämning. Använd rubriker för att tydliggöra ditt innehåll.

Inlämning via Teams senast söndag vecka 12, klockan 23.55.