

Regional utviklingsplan for kursstab

Utdanning av kursstab er en forutsetning for å sikre simuleringsbaserte læringsaktiviteter (SBLA) av høy kvalitet i helsevesenet. For å levere ulike typer kurs og støtte SBL i eget foretak forøvrig er det nødvendig med en dyktig kursstab.

Dette dokumentet beskriver prosessen for rekruttering, utvikling og oppfølging av ressurspersoner/kursstab i RegSim Vest regi.

En overordnet målsetning vil være at hvert helseforetak (HF) på sikt både skal være i stand til å veilede medarbeidere i bruk av SBLA og levere lokale kurs samt bidra i regionalt nettverk for SBL kurs.



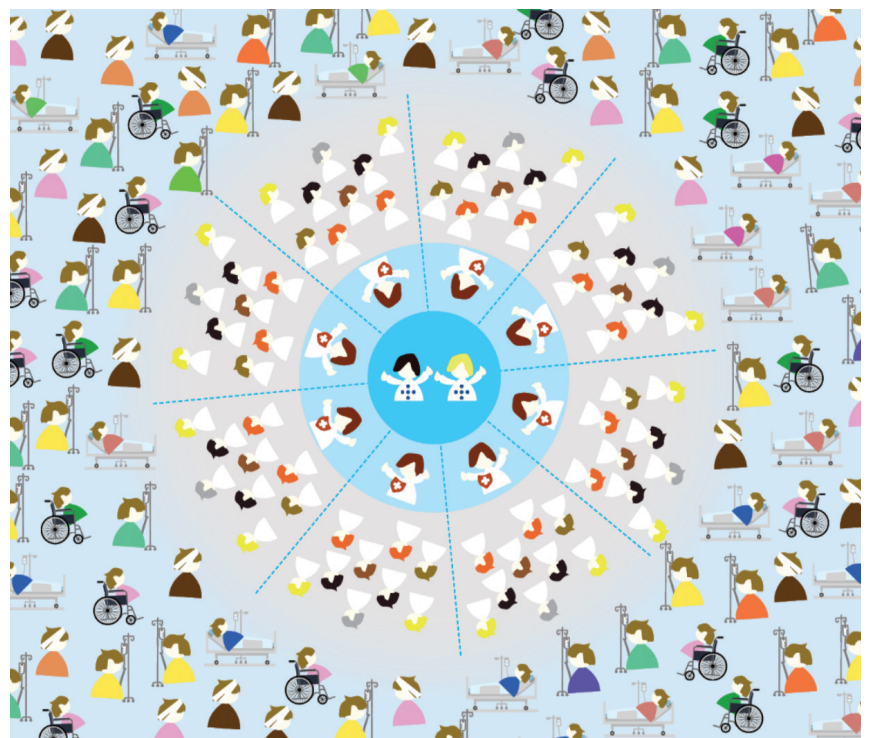
HENSIKT MED UTVIKLINGSPLANEN:

- Sikre opplæring av høy kvalitet for kursleveranse.
- Oppnå lik gjennomføring av kurs i Helse Vest.
- Hvert HF kan levere lokale kurs i nettverkssamarbeid med RegSim i Helse Vest.
- Regional kursstab fungerer som SBL ressurspersoner i egne foretak utenom kursleveranser. De danner et SBL team ledet av HF sim koordinator. Teamet understøtter SBLA av høy kvalitet året rundt.
- Etablere nettverk for i kursstab for å sikre bærekraftig utvikling av kurset.

Bakgrunn:

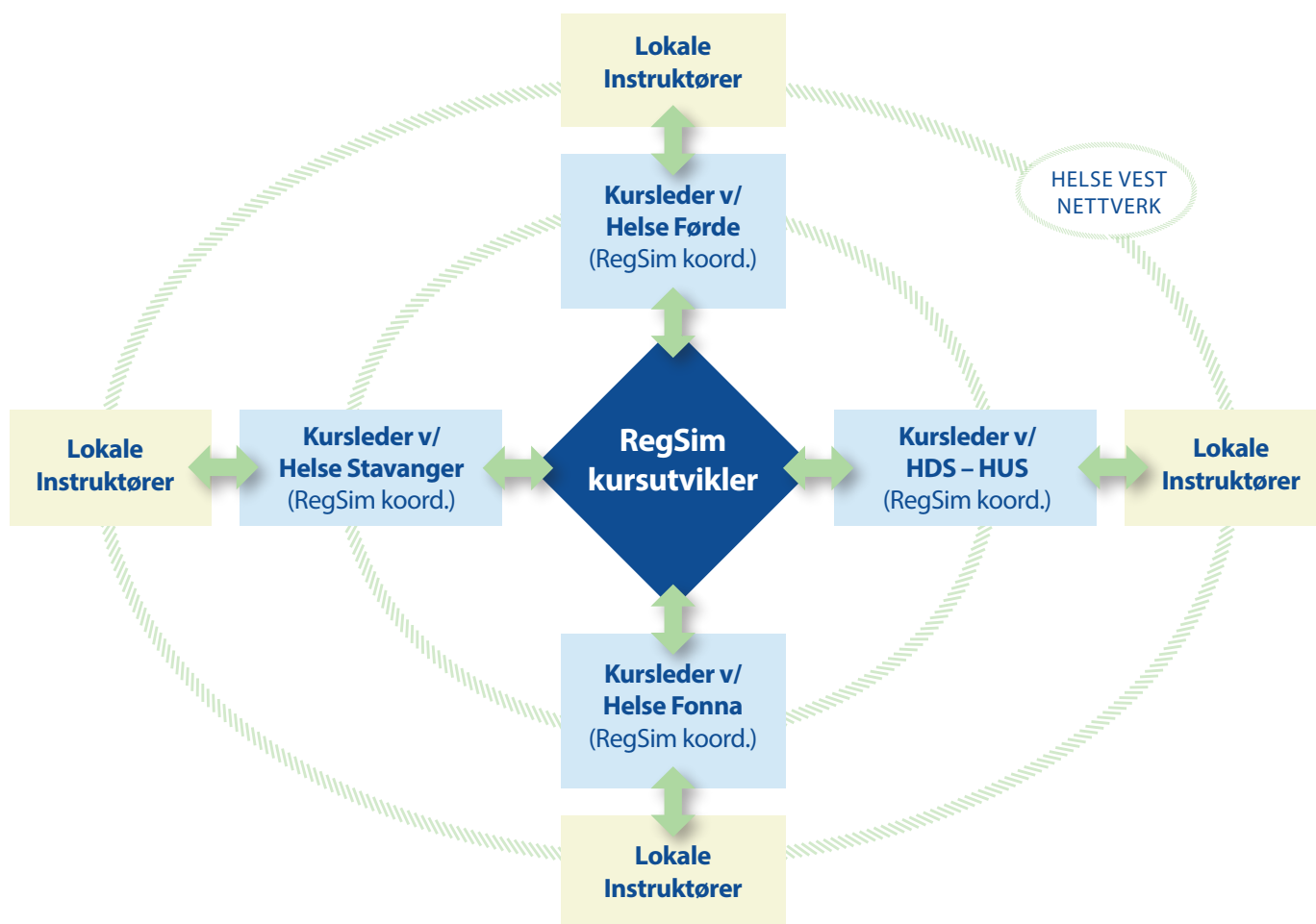
Nasjonal helse –og sykehusplan (Meld. St. 7, 2020-2023) gir føringer for at simulering skal brukes i helsevesenet innen kompetanseutvikling, kvalitetsforbedring og pasientsikkerhet. Planen vektlegger at det skal legges til rette for livslang læring for alle personellgrupper i helseforetakene. RegSim Vest jobber for å utvikle kompetanse innen simuleringsbasert læring i HF-ene.

Dette innebærer å rekruttere og utdanne egnet personell for å bemanne lokal kursstab ved alle fem HF (Stavanger, Fonna, Haraldsplass, Haukeland og Førde). I tillegg til lokal kursstab er det viktig å sikre en omforent kvalitet i kursleveransene med utveksling av kursstab innen Helse Vest. I henhold til mandatet til RegSim er denne utviklingsplanen et tiltak for å sikre kvalitet i simuleringsbasert arbeid.



OVERORDNET MODELL FOR KURSSTABUTVIKLING

I figuren under vises en kaskademodell for kursstabutvikling og oppbygging av kompetanse i Helse Vest. Figuren illustrerer at oppbygging av kursstab er med på å sikre kompetanse i alle HF i Helse Vest.



VERDIER

Helse Vest sine verdier (respekt, kvalitet og tryggleik) danner grunnlaget for all kursstabutvikling og kursvirksomhet.

RESPEKT:

- For forskjellige synspunkter, profesjoner, arbeidsplasser og bakgrunn. Være lydhør i møte med medarbeidere som deltar i simulerings-baserte læringsaktiviteter, med-instruktører og kursledere/utviklere, samt øvrige kollegaer. Opptre profesjonelt.
- For bruk av SBL målrettet mot pasientsikkerhet, kvalitet og arbeidsmiljø.
- I møte med markører/brukere o.l.

KVALITET:

- I alle ledd relatert til kursleveranser inkludert forberedelser, gjennomføring av kurs, kursmaterialer, aktiviteter samt evaluering til kontinuerlig forbedring.
- Forvalte offentlige ressurser effektivt.

TRYGGLEIK:

- Deltakerene skal stå i fokus og det er viktig å sikre et trygt læringsmiljø. Psykologisk trygghet har alltid vært i fokus, og må alltid ivaretas.

PROSESS FOR KURSSTABUTVIKLING

I denne modellen beskrives de ulike trinnene i kursstab utviklingen. Prosessen er i fem trinn og forklares nærmere i teksten under modellen.



Økt kompetanse og erfaring i kursstab

1. Deltaker

Rekruttering av nye kandidater gjøres i samarbeid mellom RegSim koordinator, leder og kandidat.

Kriterier for å bli medlem i kursstab:

- Gjennomført aktuelt kurs
- Motivert og dedikert
- Leder tildeler arbeidstid for innsats

2. Trainee

Formålet med å være trainee er å bli instruktør i kursstaben. Vanligvis har en trainee behov for å delta flere ganger på kurset i denne prosessen. Det forventes at en trainee går videre til instruktørnivå etter å ha bidratt på kurset minst 3 ganger med veiledning

Oppgaver som skal utføres under utviklingsprosessen:

- Lære å gi veiledning og tilbakemelding til en gruppe deltakere i kurset
- Lære å holde sesjoner og workshops:
 1. Aktivt observere og reflektere over innhold og utførelse i kurset
 2. Assistere kursstab i sesjoner og workshops
 3. Gjennomføre sesjoner og workshops selvstendig under veiledning, samt ta mer selvstendig ansvar for en gruppe deltakere
- Trainee tar imot veiledning av erfaren kursstab gjennom prosessen for å bli en del av kursstaben

3. Instruktør i Kursstab

En instruktør i kursstab er i stand til å være ansvarlig for en gruppe deltakere, og klar til å levere alle deler av kurset selvstendig eller i samarbeid med med-instruktørene i kursstab.

Roller og ansvar for Instruktører i kursstab:

- Instruktør i kursstab er ansvarlig for sin egen gruppe deltakere, og sikrer deres utvikling og framdrift i kurset.
- Kursstaben bidrar sammen for å sikre fremdrift og kvalitet i kursgjennomføring, samt være rollemodeller iht. verdigrunnlaget.

- Instruktører har selvstendig ansvar for sesjoner og workshops de gjennomfører inkludert å være godt forberedt.
- Instruktører skal være aktive i bruk av SBL i sine HF (aktive fasilitatorer/instruktører).
- Instruktører skal være ressurspersoner for medarbeidere i bruk av SBL i sine HF og ha god kommunikasjon med HF simuleringkoordinatoren.

4. Kursleder

Hvert HF må ha minst 1 kursleder. De kan fortrinnsvis være RegSim koordinatorene eller medarbeidere som kan innfri kurslederrollen. Kursledere inngår i et regionalt RegSim nettverk for kursstab.

Kursleder sitt hovedansvar er å arrangere kurs i sitt helseforetak.

Oppgaver til kursleder:

- Forberede kurset inkludert å organisere lokal kursstab, påmelding av deltakere, inkludert sende ut e-læring/ informasjon og "intensjonsavtale" ledere/deltakere; bestille mat, egnede lokaler mm.
- Er tilstede gjennom hele kurset for støtte og veiledning til trainees og kursstab instruktører
- Sikrer innhenting av evalueringer fra deltakere som deles med kursutviklingsstab og nettverket.

Kursutvikler *(RegSim Stavanger ivaretar denne funksjonen)*

Kursutvikler skal sørge for kontinuerlig kvalitet og utvikling i kurset og må derfor være lydhør for innspill til forbedring av kurset. Kursutvikler bør også være oppdatert på nyeste forskning, samt delta aktivt i kursleveranse, minst x1/år.

Roller og ansvar for kursutvikler:

- Arrangere nettverkssamlinger for kursledere og øvrig kursstab i RegSim (x1/år)
- Holder kursmaterialer ajour i plattform for med-instruktørene.
- Koordinere utveksling av kursstab (med kurslederne) i Helse Vest
- Veiledning til kursleder
- Være med å levere minst 1 kurs per år.



PRAKTISKE HENSYN

RegSimVest: dekker reise og opphold for instruktører når de bidrar på andre HF kurs og samlinger.

HF: Instruktørens HF dekker arbeidstid for kursforberedelser, gjennomføring og oppfølging.

Ressurspersoners tid for støtte for SBL regnes som arbeidstid hos eget HF.

Det forventes at hver instruktør bidrar sitt HF sine kurs, minimum 2 kurs/år, derav 1 i annet HF i regionen.

Estimert tidsbruk for å være instruktør/kursleder på:

Grunnkurs i ferdighetstrening (Train-the-Instruktør TTI):

Rolle:	Forarbeid/Planlegging	Arbeidstid ved gjennomføring av kurs	Etterarbeid	Totalt:
Kurs instruktør	3 timer	2,5 dager	5 timer	3,5 dager
Kursleder	1 dag	2,5 dager	1 dag	4,5 dager

Grunnkurs for fasilitatorer i helsefaglig simulering (tidligere Fasilitatorkurs):

Kurs instruktør	3 timer	3 dager	1 time	3,5 dager
Kursleder	1 dag	3 dager	1/2 dag	4,5 dager