

 ULRICEHAMNS KOMMUN	Dokumentnamn:	
	Rutin vid ny delegering av läkemedelshantering	
	Berörd verksamhet:	
	Sektor Vårld	
Upprättad av:	Godkänd av:	Giltigt från:
MAS	MAS	2019-04-01

Syfte

Syftet är att all delegerad personal ska ha samma grundkunskaper för att hantera läkemedel på ett säkert sätt. Nyanställd personal som haft delegering i annan kommun ska genomgå alla stegen.

Steg 1. Planering – förberedelser

Enhetschef ansvarar för att aktuell personal:

- är introducerad på arbetsplatsen gällande organisation, rutiner och arbetsätt.
- har arbetat praktiskt i verksamheten.

Enhetschef fyller i blanketten: [Delegeringsutbildning-meddelande till leg. personal](#) och lämnar till sjuksköterska.

Sjuksköterska bedömer om personen är lämplig och meddelar enhetschef JA eller NEJ.

Enhetschef anmäler lämplig person (om JA) till webbutbildning i G-mappen:
G:\Administration\Sektor vålfärd\Gemensam\Delegeringsutbildning

Enhetschef meddelar berörd personal tid och plats för utbildning samt nedanstående länk till personens "jobbmail" där personen skaffar inloggningsuppgifter till webbutbildningen:
[Länk för inlogg till demenscentrums utbildningsportal](#)

Steg 2. Webb-utbildning

Genomgången utbildning ger baskunskaper för att:

- ge läkemedel i rätt tid, till rätt person på rätt sätt
- ge god omvårdnad som komplement och alternativ till läkemedel
- känna igen risker och uppmärksamma, reagera och signalera vid förändringar
- förstå roll och ansvar vid delegering

Teknik och behörigheter

- Dator, högtalare/hörlurar, skrivare
- Den som ska genomgå utbildningen använder sin mailadress för Ulricehamn kommun för att skapa ett inloggningskonto på demenscentrums utbildningsportal.

Genomförande

- Utbildningen genomförs i datasalen på Höjdgatan. Hörlurar används för att inte störa varandra
- Utsedd person inom Beställning och kvalitet introducerar och hjälper personen att komma igång.

Webbutbildningen finns på demenscentrums hemsida och består av fyra delkurser som var och en tar ca 15-30 minuter. [Länk till webb-utbildning](#)

-  1. Du är viktig
-  2. Livskvalitet med läkemedel
-  3. Ta över ansvaret
-  4. Känna igen risker
-  Kunskapstest2018
-  Diplom1. Klicka här för att skriva ut.

Hela utbildningen tar ca två timmar att genomföra. Det går att ta pauser. För att kunna göra det avslutande kunskapstestet måste hela utbildningen ha gått igenom. Vid godkänd kunskapstest ska ett diplom laddas ned och skrivas ut. Diplomet tas med och lämnas till sjuksköterska på enheten.

Diplom- informationsmaterial

Sjuksköterska på enheten ansvarar för förvaring av diplomet i särskild pärm. Sjuksköterska lämnar informationsmaterial/checklista som ska läsas igenom före delegeringsutbildning.

Steg 3. Delegeringsutbildning

Sjuksköterska meddelar enhetschef om datum och tid för delegeringsutbildning som kan ske enskilt eller i grupp. Sjuksköterskan går igenom rutiner/information för;

- läkemedelshantering
- när sjuksköterska ska kontaktas
- vad som ska rapporteras som avvikelse inom läkemedelshantering
- dokumentation i Treserva

Framtagen delegeringslåda används för att praktiskt visa bl.a olika typer av läkemedel, listor, dospåsar och dosetter.

Steg 4. Delegering

Delegerande sjuksköterska försäkrar sig om att den som ska delegeras kan utföra arbetsuppgifterna. Bedömning görs om delegering kan utfärdas på en eller flera avdelningar/enheter eller endast för enstaka patient.

- Sjuksköterska skriver delegering i Treserva.
- Sjuksköterska och den delegerade signerar delegeringen
- Den delegerade informeras om att det är dennes ansvar att i god tid (minst 2 månader i förväg) meddela ansvarig sjuksköterska när delegeringen ska förnyas.
- Sjuksköterska meddelar enhetschef att delegering är utfärdad.