

Praktikbog
for
veterinærsygeplejerskeuddannelsen

Navn:

Indholdsfortegnelse

	Side
Vejledning til praktiktiden for veterinærpsygeplejerskeelever	3
Praktikerklæringer generelt	4
Praktiktiden generelt	5
Praktiktiden før grundforløbet	5
Praktikerklæring for perioden før grundforløbet	6
Mål for praktikperioden mellem grundforløbet og 1. hovedforløb	7
Praktikerklæring for praktikperioden mellem grundforløb og 1. hovedforløb	12
Bilag 1. Kompetencemål i jf. Bek. Nr. 146 af 29. februar 2008	13

Vejledning til praktiktiden for veterinærsygeplejerskeelever

Hvorfor en praktikbog?

En veterinærsygeplejerskeelevs uddannelsesforløb er opdelt i skoleperioder og praktikperioder. En stor del af den praktiske uddannelse foregår på praktikstedet. Denne praktikbog henvender sig til den uddannelsesansvarlige på praktikstedet. Den er tænkt som inspiration til en hensigtsmæssig rækkefølge af de praktiske elementer, der indgår i elevens uddannelse på praktikstedet. Hermed sikres det, at emnerne er placeret hensigtsmæssigt i forhold til skoleperioderne og målene i bekendtgørelsen.

Praktikbogen udleveres til eleven på grundforløbet.

Hvad er målene for praktiktiden ifølge bekendtgørelsen?

Det generelle mål for hele praktiktiden er ifølge den gældende bekendtgørelse for uddannelsen (Bekendtgørelse om uddannelsen til veterinærsygeplejerske nr. 146 af 29. januar 2008) følgende:

”Uddannelsen til veterinærsygeplejerske har som overordnet formål, at eleven gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområde”:

1. Udførelse af dyrepleje og assistance af dyrlægen samt betjening og vedligeholdelse af instrumenter og udstyr i dyrlægepraksis,
2. udførelse af servicerelaterede opgaver overfor klienter i en dyrlægepraksis, og
3. udførelse af arbejde under hensyntagen til miljø, arbejdspladssikkerhed, økonomi og kvalitet i en given arbejdssituation”.

For uddybning af målene se venligst bilag 1.

Disse kompetencemål danner grundlag for denne praktikbog.

Hvordan bruges praktikbogen?

Praktikbogen refererer som nævnt til en række kompetencemål. Det kan for eksempel være praktiske procedurer, undervisningsemner eller elevens personlige kvalifikationer. De er grupperet inden for praktikperioder, og kan bruges som huskeliste eller inspiration til den praktiske undervisning, der foregår på praktikstedet. Målene kan markeres på forskellig vis, når de er gennemgået eller vurderet. Nogle mål vil ligge som en optakt til den teoretiske gennemgang på skolen, andre gange vil målene ligge efter gennemgangen, så eleven får mulighed for at afprøve sin erhvervede viden. Der vil være enkelte områder, som kun kan afkrydses af få klinikker. Nogle mål markeres med JA eller NEJ, andre markeres med niveauvurdering, svarende til A, B eller C. Det vil tydeligt fremgå, hvad bogstaverne står for.

Praktikbogen underskrives af eleven og den uddannelsesansvarlige ved afslutningen af hver af praktikperioderne.

Når eleven kommer på et skoleophold medbringes praktikbogen. Hvor det er relevant, bruges den i undervisningen. Praktikbogen er en hjælp til at strukturere undervisningen på praktikstedet og optimere samspil mellem praktik og skole.

Vedrørende undervisningen på skolen henvises til

- Bekendtgørelse om uddannelsen til veterinærpsygeplejerske nr. 146 af 29. januar 2008 og
- Uddannelsesordning for uddannelsen til Veterinærpsygeplejerske
- på brancheskolens hjemmeside. (www.hansenberg.dk)

Praktikerklæringer generelt

Den praktikerklæring, som vedrører den enkelte praktikperiode, skal underskrives. Disse erklæringer skal blive i praktikbogen. Bemærk dog, at eleven ikke vil kunne få udstedt sit uddannelsesbevis, hvis der ikke foreligger en gyldig afsluttende praktikerklæring. Denne skal sendes i udfyldt stand til det faglige udvalgs formand: Wilfried Goecke, Furesølund 3, 2830 Virum.

Praktiktiden generelt

Patientgrundlaget for klinikken udgøres af følgende dyrearter:

Dyreart	Sæt kryds	Angiv evt. procentdel af patientgrundlag
Smådyr – hund/kat		
Kaniner og gnavere		
Fugle		
Krybdyr		
Hest		
Kvæg		
Svin		
Får		
Andet		

Praktiktiden før grundforløbet

Begynder eleven sin uddannelse i praktik, skal eleven i praktiktiden forud for grundforløbet under instruktion beskæftiges med ukomplicerede arbejdsdiscipliner (Uddannelsesordning for uddannelsen til Veterinærsygeplejerske (01/06/2008) - www.hansenberg.dk).

Skolen har ingen forventninger om konkret fagligt indhold, men det vil være en fordel for eleven at have et vist kendskab til branchens kultur og det mest basale veterinære fagsprog.

Det faglige udvalg for
veterinærsygeplejeuddannelsen

Emdrupvej 28 A • DK-2100 København Ø • Telefon 38 71 08 88 • Telefax 38 71 03 22

PRAKTIKERKLÆRING

Det bekræftes hermed, at

Navn:

CPR-nr:

har gennemført praktikuddannelsen jvfr. Undervisningsministeriets bekendtgørelse om uddannelsen til veterinærsygeplejerske på nedenfor anførte praktiksted i følgende tidsrum:

Praktikperioden før grundforløbet

Tidsrum:

fra / til /

Praktiksted:

(Stempel)

Ansvarlig leder:

(BLOKBOGSTAVER)

(Dato)

(Underskrift)

Mål for praktikperioden mellem grundforløbet og 1. hovedforløb

Mål: At begå sig i en veterinær virksomhed.

Elevens indføring til arbejdspladsen:

Eleven har modtaget informationer om	Ja	Nej
Arbejdspladsbrugsanvisninger		
Sikkerhedsrepræsentanten og dennes arbejde		
Arbejdspladsvurdering		
Arbejdspladsens personalepolitik		

Eleven er orienteret om:	Ja	Nej
Placeringen af brandslukningsudstyr		
Evakueringsplaner af dyr og mennesker i tilfælde af brand		
Placering af øjenskyllvand		
Placering af nødbruker		
Korrekt håndtering af medicin		

Mål: Kan anvende viden om hygiejniske grundprincipper med henblik på smitteforebyggelse

Eleven har modtaget introduktion i arbejdsprocedurer omkring:	Ja	Nej
Rengøring		
Desinfektion		
Håndhygiejne		
Rengøring og desinfektion af operationsudstyr		
Korrekt håndtering af sprøjter og kanyler		

Arbejdsopgaver:

Mål: At begå sig i en veterinær virksomhed.

Mål: Eleven kan forestå grundlæggende rådgivning om velfærd, røgt og pleje i forhold til mindre husdyr.

Eleven har modtaget introduktion i arbejdsprocedurer omkring:	Ja	Nej
Modtagelse af patienter		
Tidsbestilling		
Salg af foder		
Salg af plejemidler		
Salg af andre varer		
Arbejdspladsens informationsteknologi		
Udlevering af patienter		

Nøgle til niveauafkrydsning

A	Har fået demonstreret/er orienteret om
B	Har prøvet
C	Har rutine i

Mål: Eleven kan forestå grundlæggende rådgivning om velfærd, røgt og pleje i forhold til mindre husdyr

Arbejdsopgaver vedr. salg og service samt marketing	A	B	C
Klientmodtagelse			
Klientservice i venteværelset			
Telefonisk rådgivning eller telefonservice			
Brug af klientbrochurer			
Hensigtsmæssig fremtræden ved klientinformation			
Korrekt udfyldelse og udsendelse af remindere			

Mål: Eleven kan opsamle, håndtere og forsende diagnostiske prøver af biologisk materiale med henblik på laboratorieundersøgelse med hovedvægt på blod, urin og fæces.

Arbejdsopgave vedrørende laboratorium	A	B	C
Opsamling af blod			
Opsamling af urin			
Opsamling af fæces			
Håndtere og forsende prøver af biologisk materiale			
Udvis sikker omgang med laboratorieudstyr			

Mål: Eleven kan forestå grundlæggende rådgivning om velfærd, røgt og pleje i forhold til mindre husdyr eller heste, herunder rådgivning om vaccinationsprogrammer, lovpligtig mærkning o. lign.

Arbejdsopgaver vedr. røgt og pleje	A	B	C
Pasning af indlagte dyr/pensionsdyr			
Vask af patienter			
Medicinske bade			
Pelspleje			
Negleklip			
Eftersyn af tænder, ører, øjne			
Grundlæggende rådgivning om vaccinationsprogrammer			
Grundlæggende rådgivning om mærkning			

Mål: At kunne forestå sikker og hensigtsmæssig håndtering af mindre husdyr eller heste samt opnå indsigt i håndteringsteknikker. At opnå viden om dyrs adfærd under sygdom og stress.

Arbejdsopgaver vedr. håndtering af dyr	A	B	C
Kontakt med dyr i bur			
Løfteteknikker – hund			
Fiksering af hund			
Løfteteknikker – kat			
Fiksering af kat			
Forholdsregler over for aggressive dyr – snudesnor			
Forholdsregler over for aggressive dyr – mundkurv			
Forholdsregler over for aggressive dyr – slynge			
Generel omgang med stressede dyr			
Generel omgang med syge dyr			
Fiksering af gnaver/kanin til undersøgelse			
Fiksering af fugl til undersøgelse			
Hest:			
Håndtering af hest			
Forholdsregler over for urolig hest			

Mål: Foretage grundlæggende rådgivning om adfærd .

Arbejdsopgaver vedr. adfærd	A	B	C
Hensigtsmæssig første kontakt med patient			
Klientvejledning i normal adfærd – hund			
Klientvejledning i normal adfærd – kat			
Adfærrådgivning til nye ejere af hvalpe og killinger – evt. deltagelse i hvalpeaften eller lignende			
Korrekt optræden ved henvendelser vedr. adfærdproblemer			
Hest:			
Klientvejledning i normal adfærd – hest			

Vedrørende undervisningsemner:

Mål: Eleven kan anvende grundlæggende kendskab til faglige begreber og instrumentarium, der anvendes i klinikken, på operationsstuen og i laboratoriet på veterinære virksomheder.

Mål: Eleven kan anvende relevant viden om lovgivning på området og relatere dette til branchens kerneydelser.

Eleven har i praktiske situationer (på praktikstedet) modtaget viden om:	Ja	Nej
De forskellige organers placering i dyrets krop		
Udtagning og håndtering af urin og fæcesprøver		
Udtagning og håndtering af blodprøver		
Betydning af håndhygiejne i praktiske situationer		
Relevante zoonoser		
Fagord og faglige begreber		
Instrumentarium, der anvendes i forbindelse med undersøgelse og operation		
Sikkerhed i forbindelse med røntgenoptagelse		
Sikkerhed i forbindelse med anæstesi		
Relevant lovgivning: Lægemiddelovgivning		
Relevant lovgivning: Dyreværnslovgivning		
Relevant lovgivning: Mærkning o.lign.		

Personlige kvalifikationer

Arbejdet som veterinærsygeplejerske kræver, at eleven er i besiddelse af visse personlige kvalifikationer. Disse personlige kvalifikationer skal videreudvikles under uddannelsen, både på skole og i praktik.

Nøgle til afkrydsning

A	Kunne ønskes bedre
B	Er tilfredsstillende
C	Er meget tilfredsstillende

Elevens personlige kvalifikationer	A	B	C
Deltager aktivt i arbejdspladsens arbejdsprocedurer			
Prøver aktivt at tilegne sig viden			
Har forståelse for egen og andres sikkerhed			
Har forståelse for arbejdspladsens personalepolitik			
Viser ansvar for egen læring			
Kan modtage og anvende vejledning i relation til arbejdsopgaver			

Dato:

Dato:

Underskrift elev

Underskrift uddannelsesansvarlige

Stempel

Det faglige udvalg for
veterinærsygeplejeuddannelsen

Emdrupvej 28 A • DK-2100 København Ø • Telefon 38 71 08 88 • Telefax 38 71 03 22

PRAKTIKERKLÆRING

Det bekræftes hermed, at

Navn:

CPR-nr:

har gennemført praktikuddannelsen jvfr. Undervisningsministeriets bekendtgørelse om uddannelsen til veterinærsygeplejerske på nedenfor anførte praktiksted i følgende tidsrum:

Praktikperioden mellem grundforløbet og 1. hovedforløb

Tidsrum:

fra / til /

Praktiksted:

(Stempel)

Ansvarlig leder:

(BLOKBOGSTAVER)

(Dato)

(Underskrift)

Bilag:

I praktiktiden inden hovedforløb (inkl. grundforløb på skolen) skal eleven ifølge bekendtgørelsen om uddannelsen til veterinærpsygeplejerske nr. 146 af 29. januar 2008 kunne:

- begå sig i en veterinær virksomhed, udvise sikkerhed i brugen af udstyr og apparater, herunder røntgenudstyr, anæstesiapparater og klinisk laboratorieudstyr samt under hensyntagen til dyrenes, egen og andres sikkerhed,
- opsamle, håndtere og forsende diagnostiske prøver af biologisk materiale med henblik på laboratorieundersøgelse med hovedvægt på blod, urin og fæces,
- anvende grundlæggende kendskab til faglige begreber og instrumentarium, der anvendes i klinikken, på operationsstuen og i laboratoriet på veterinære virksomheder,
- forstå sikker og hensigtsmæssig håndtering af mindre husdyr eller heste samt opnå indsigt i håndteringsteknikker og viden om dyrs adfærd under sygdom og stress,
- anvende viden om hygiejniske grundprincipper med henblik på smitteforebyggelse,
- anvende relevant viden om lovgivning på området og relatere dette til branchens kerneydelser, og
- forstå grundlæggende rådgivning om velfærd, røgt og pleje i forhold til mindre husdyr eller heste, herunder rådgivning om adfærd, vaccinationsprogrammer, lovpligtig mærkning o. lign.

Efter gennemført uddannelse skal eleven ifølge bekendtgørelsen kunne:

1. kommunikere med kolleger og klienter samt betjene og servicere disse på en professionel og venlig måde,
2. forstå og håndtere interpersonelle relationer i situationer i forhold til sorg, aflivning, stress mm.,
3. samarbejde, udvise opfindsomhed og gå-på-mod i relation til udvikling og forbedring af arbejdsprocesser,
4. anvende biologisk viden i det praktiske arbejde og redegøre for den biologiske tankegang og metode,
5. redegøre for dyrs anatomi, fysiologi og reproduktion med hovedvægt på smådyr og heste,
6. anvende almindelig tekstbehandlings- og praksisadministrationsprogrammer,
7. foretage tidsbestilling, afregning og salg af produkter på en tilfredsstillende måde overfor klienter og praksis,
8. vejlede klienter om røgt pleje af raske dyr, ernæringsbehov og relevant lovgivning,
9. tilrettelægge og udføre rengøring og oprydning i samarbejde med det øvrige personale,
10. vejlede klienter telefonisk og vurdere dyrenes behov for behandling samtidig med at sikre, at dyrene får den aftalte behandling,
11. klargøre lokaler og udstyr således at den kliniske undersøgelse kan foretages af dyrlægen på en korrekt og effektiv måde,
12. klargøre patienterne i samarbejde med dyrlægen til undersøgelse og behandling,
13. assistere dyrlægen ved undersøgelser og behandlinger således, at dyrlægen kan udføre arbejdet effektivt,
14. klargøre og vedligeholde opstillings- og indlæggelsesfaciliteter, således at forholdene for de indlagte dyr er optimale,
15. redegøre for dyrekroppens almene reaktioner på sygdomsårsager, dyrekroppens forsvarsmekanismer samt almindelige organ- og infektionssygdomme, herunder zoonoser,

16. håndtere affald, herunder medicinrester og kemikalier på en miljømæssig forsvarlig måde

Punkt 17-36 skal indholdsmæssigt rettes mod det valgte speciale heste eller smådyr:

17. sikre at dyr modtager førstehjælp, når det er påkrævet, og sikre korrekt information til de relevante personer,
18. planlægge og udføre pleje og behandling af dyr i samarbejde med dyrlægen, herunder assistere i administrationen af medicin,
19. overvåge patientens tilstand og reagere korrekt på ændringer heri, efter anvisning fra dyrlægen,
20. vejlede og støtte klienterne respektfuldt omkring deres dyrs behandlingsbehov og de muligheder, der kan tilbydes samt være i stand til at vejlede og instruere klienterne om efterbehandling,
21. konstatere og beskrive afvigelser fra dyrets normaladfærd,
22. udføre diagnostiske tests, herunder prøveudtagning og bearbejdning af prøver samt vedligeholdelse af laboratorieudstyr og materiale,
23. vedligeholde, klargøre udstyr og materiale til diagnostiske undersøgelser, herunder røntgen, EKG, ultralyd, endoskopi samt forberede dyret til undersøgelsen,
24. optage røntgen billeder af en høj diagnostisk kvalitet på en sikker og forsvarlig måde for både dyr og mennesker,
25. vedligeholde, klargøre og udvælge lokaler, udstyr og materialer til operationer korrekt,
26. klargøre patienten til operation,
27. assistere dyrlægen under selve operationen,
28. overvåge patienten omhyggeligt både under og efter operationen, herunder konstatere kritiske situationer i patientens tilstand,
29. udføre den postoperative pleje af patienten,
30. klargøre anæstesiudstyr før operation, under hensyntagen til anæstesiprocedure og sikkerhed for mennesker og patienten,
31. forberede patienten til bedøvelse,
32. assistere dyrlægen ved og under induktionsvedligeholdelse og afslutning af bedøvelsen,
33. udlevere medicin og paraveterinære produkter til klienter efter dyrlægens anvisning og redegøre for den korrekte anvendelse, håndtering og eventuelle bivirkninger af disse til klienten i henhold til gældende lovgivning,
34. foretage enkle regnskabsvurderinger, herunder styre et varelager økonomisk forsvarligt,
35. varetage arbejdsopgaver indenfor salg og markedsføring af produkter og ydelser, og
36. betjene, vedligeholde samt konstatere almindelig forekommende fejl ved instrumenter og udstyr.