



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring
Godkjent dato	Nei
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)
Gyldighetsområde	

Dokumentkategori	
Siste revisjon	
Neste revisjonsdato	
Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken



Opplæringsplan for nyansatte til helse- og velferdssektoren i Lillehammer kommune

Plan for systematisk opplæring av nytt personell til helse- og velferdssektoren i Lillehammer kommune.

Lillehammer 4.juni 2020

Fag- og utviklingsavdelingen Sektor helse og velferd

Lillehammer Kommune



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring
Godkjent dato	Nei
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)
Gyldighetsområde	

Dokumentkategori	
Siste revisjon	
Neste revisjonsdato	
Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

Innhold

1.0 Bakgrunn:.....	3
2.0 Gjennomføring av opplæring.....	3
Trinn 1: E-læring og elektroniske opplæringsressurser	3
Trinn 2: Opplæring på arbeidsplass inkludert opplæringsvakter	4
2.1 Rapportering av gjennomført opplæring:.....	4
3.0 Personellkategorier:.....	5
Kategori 1: Ansatte	5
Kategori 2: Omdisponerte helsefaglig ansatte.....	5
Kategori 3: Helsefaglig utdannet personell.....	5
Kategori 4: Personell uten helsefaglig utdanning.....	5
4.0 E- læringspakker	5
4.0.1 E-læringsressurser og brukerinformasjon.....	6
4.0.2 Support ved e-læring	7
4.1 E-læringspakke: Smittevern	7
4.2 E-læringspakke: Hjemmetjeneste - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning	9
4.3 E-læringspakke: Institusjon (Helsehuset) - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning.....	11
4.4 E-læringspakke: Tilrettelagte tjenester - Lovverk og fagressurser – mennesker med utviklingshemming. 12	12
4.5 E-læringspakke: Rus og psykiatri - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning.....	14
4.6 E-læringspakke: Rehabilitering - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning	16
4.7 E-læringspakke: Uten helsefaglig utdanning - Lovverk og fagressurser – jobb i institusjon og hjemmetjeneste.....	17
7	17
4.8 E-læringspakke: Pleie og stell - grunnleggende oppgaver og prosedyrer – jobb i institusjon og hjemmetjeneste	19
5.0 Opplæring på arbeidsted og opplæringsvakter.....	20
5.1 Opplæring og praktisk øving i bruk av smittevernutstyr og arbeid med smitteisolering på arbeidsted....	20
5.2 Foredrag og informasjon om koronavirus / Covid-19 fra lege.....	21
Vedlegg:.....	22



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

1.0 Bakgrunn:

Dette planarbeidet ble igangsatt for å sikre rask og nødvendig opplæring av nytt personell til helse- og velferdssektoren i kommunen på grunn av den pågående koronavirusepidemien (Covid-19) i mars 2020. Planen ble presentert og drøftet i sektormøte 30.04.20. Det ble da besluttet at planen skulle implementeres og videreføres for bruk på alle nyansatte til sektoren. Opplæring på smittevern har spesielt høy prioritering og fokus på grunn av dette. Videre er planen bygget opp med tanke på å komme raskt i gang med opplæringstiltak og å prioritere nødvendig og lovpålagt kompetanse i relevant regelverk, retningslinjer, veiledere og styringssystemer. Elektroniske opplæringsressurser er derfor den viktigste innholdskomponenten i planen.

E-læringskursene og opplæringsressursene som anbefales er i hovedsak hentet fra anbefalinger i dokument «Covid-19- Opplæringsressurser», Helsedirektoratet, 1. april 2020 og fra anbefalinger i www.veilederen.no. I tillegg er opplæringen satt sammen etter råd, anbefaling og kvalitetssikring fra kommuneoverlege, fagutviklingspsykeleiere og kvalitetsansvarlige i de ulike tjenestoområdene.

Faglige rådgivere under arbeidet med planen:

Morten Bergkåsa	Kommuneoverlege	Lillehammer kommune
Åse Hjelle Mæhlum	Fagutviklingspsykeleier	Fagavdelingen Sektor helse og velferd
Mona Skjelhaugen	Fagutviklingspsykeleier	Hjemmetjenesten
Sigrun Jøndal	Fagutviklingspsykeleier	Lillehammer Helsehus
Malene Bruskeland	Fagutviklingspsykeleier	Lillehammer Helsehus
Inger Elisabeth Tollefsrud	Kvalitets- og fagutvikler	Tilrettelagte tjenester
Ann-Cathrin Rudsengen	Psykisk helsearbeid og rusomsorg	Tjenestoområde Rus og psykiatri

2.0 Gjennomføring av opplæring

Opplæringen planlegges for gjennomføring i to trinn. Første trinn er en elektronisk læringspakke (e-læringspakke) som er satt sammen av ulike kurs- og kompetanseressurser på nett. Det tildeles ulike pakker til ulike personellkategorier og tiltenkte tjenestoområde. Andre trinn er nødvendig opplæring i prosedyrer og rutiner på arbeidstedet. Det er den enkelte nyansatte sitt erfarings- og kunnskapsgrunnlag som er bestemmende for hvilke opplæringer som skal tildeles.

Trinn 1: E-læring og elektroniske opplæringsressurser

- Leder (tjenestoområdeleder / avdelingsleder) er ansvarlig for opplæring og tildeling av e-læringspakker ved tilsetting eller omplassering.
- Tildelte kurs avhenger av personellkategori, utdanning og tjenestoområde (jmf. oversikt under kap. 3.0), samt den enkelte nyansatte sitt erfarings- og kunnskapsgrunnlag.
- Oversikt over utdanningspakkene er satt opp i tabell 1. under kap. 4.0.
- E-læringspakkene blir tildelt via e-post når det er besluttet å tilby en person stilling, og vedkommende har takket ja til stillingen.
- E-posten inneholder forklaring på hvordan man oppretter brukerkonto, hvordan man logger inn, hvilke kurs man skal ta og hvordan man rapporterer fullførte kurs tilbake.



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

- Opplæringsplanen som helhet, samt opplæringspakker og tildelingsbrev (som vedlegg) er lagt ut i TQM under hvert tjenesteområde.
- Det oppfordres til at den nyansatte starte opplæringen så raskt som mulig etter tildeling av elæringspakkene.
- Det er ønskelig at e-læringen gjennomføres hjemme før første arbeidsdag om dette er praktisk mulig. Er man allerede i jobb gjennomføres E-læring på avtalt sted og tid med leder.
- Alle E-læringspakkene er lagt inn i Dossier og leder må tildele dette som kompetanseplan til den nyansatte første arbeidsdag (den dag den nyansatte blir opprettet som bruker i Dossier). Når den nyansatte har fått brukernavn og passord til Dossier, samt opplæring i bruk, kvitteres det for den utdanning vedkommende har gjennomførte hjemme. Det enkelte e-læringskurs blir da markert med «grønn» farge som gjennomført i systemet.

Trinn 2: Opplæring på arbeidsplass inkludert opplæringsvakter

- Alle nyansatte og omdisponerte må få nødvendig og lovpålagt opplæring i prosedyrer og rutiner på arbeidsstedet etter gjennomført e-læring.
- Se forslag til planlegging og gjennomføring av praktisk opplæring på arbeidsplass under pkt 5.0
- Alle nyansatte og omdisponerte bør i tillegg settes opp på nødvendige opplæringsvakter med erfaren kollega som veileder i en «skulder ved skulder opplæring».

Avdelingsleder er ansvarlig for at nødvendig opplæring på arbeidsplass blir planlagt, gjennomført og dokumentert (ref. pkt 2.1)

2.1 Rapportering av gjennomført opplæring:

Avdelingsleder skal holde oversikt over tildelt og gjennomført opplæring av alle ansatte for å tilfredsstille krav i helse- og omsorgstjenesteloven og internkontrollforskriften. Lillehammer kommune har anskaffet programvaren/applikasjonen Dossier til bruk for blant annet dette formålet. Dossier inneholder opplæringsplaner med link til alle e-læringskurs, samt dokumentasjon og oversikt over alle ansatte og hvem som har fått tildelt og gjennomført ulike opplæringstiltak og kurs. Hvis ikke Dossier brukes aktivt kan avdelingsleder alternativt bruke vedlagte Excel-liste for oversikt og dokumentasjonen. (vedlegg 1).

Alle som har fått tildelt e-læringskurs på e-post, eller via Dossier, skal melde tilbake eller bekrefte at kursene er gjennomførte:

- I Dossier kvitterer den enkelte ansatte for gjennomført kurs/opplæring i systemet.
- Hvis Dossier ikke brukes aktivt skal den enkelte ansatte sende kursbevis tilbake til leder (den som tildelte opplæringen) på e-post og leder skal føre oppdaterte manuelle lister.



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring
Godkjent dato	Nei
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)
Gyldighetsområde	

Dokumentkategori	
Siste revisjon	
Neste revisjonsdato	
Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

3.0 Personellkategorier:

Kategori 1: Ansatte

Alle ansatte som jobber i helse- og velferdstjenestene i Lillehammer kommune med behov for oppdatert informasjon og kunnskap om smittevern for sin normale daglige jobbutførelse i forbindelse med Koronavirus/covid-19.

Eks: Leger, sykepleiere, vernepleiere, helsefagarbeidere, assistenter, fysioterapeuter, ergoterapeuter

Kategori 2: Omdisponerte helsefaglig ansatte

Omdisponerte i helse- og velferdstjenestene i Lillehammer Kommune som midlertidig skal jobbe i nyopprettede isolasjonsavdelinger for koronasmittede (FO, Montebello og/eller intermediær avd.)

Eks: leger, sykepleiere, vernepleiere, helsefagarbeidere, assistenter, fysioterapeuter, ergoterapeuter

Kategori 3: Helsefaglig utdannet personell

Nyansatt, omdisponert fra andre tjenesteområder, eller vikar som innehar en helsefaglig utdanning. Personene kan ha vært ute av gjeldende helsefaglig yrkesutøvelse en periode, og/eller har ikke jobbet innenfor aktuelle tjenesteområder tidligere. Kategorien kan også innbefatte studenter under utdanning og fagutdannede pensjonister.

Eks: utdannede sykepleiere, vernepleiere, helsefagarbeidere, assistenter, fysioterapeuter, ergoterapeuter

Kategori 4: Personell uten helsefaglig utdanning

Nyansatt uten helsefaglig utdanning som blir ansatt som assistent, vikar eller ekstrahjelp. Eller personell som blir omdisponert, midlertidig ansatt eller frivillige for å avhjelpe i forbindelse med beredskapssituasjoner som koronavirus/covid-19 pandemien.

4.0 E- læringspakker

Anbefalte e-læringspakker til ulike personellkategorier og tiltenkt arbeidssted/tjenesteområde:

Tabell 1 Utdanningspakker E-læring

Pakker	Hjemmetjeneste	Institusjon (Helsehuset)	Tilrettelagte tjenester	Rus og psykiatri	Rehabilitering	Korona isolasjons avd.
Kategori 1: Ansatte i helse og velferdstj.	4.1 Smittevern	4.1 Smittevern	4.1 Smittevern	4.1 Smittevern	4.1 Smittevern	



Prosess Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring
 Godkjent dato Nei
 Endret dato 17.06.2020 (Pål Fløtre)

Dokumentkategori
 Siste revisjon
 Neste revisjonsdato
 Dokumentansvarlig Ragnhild Bakken

Kategori 2: Omdisponert ansatte pga korona.						4.1 Smittevern
Kategori 3: Helsefaglig utdannet personell	4.1 Smittevern 4.2 Lovverk – hjemmetjeneste	4.1 Smittevern 4.3 Lovverk institusjon	4.1 Smittevern 4.4 Lovverk – tilrettelagte tjenester	4.1 Smittevern 4.5 Lovverk – rus og psykiatri	4.1 Smittevern 4.6 Lovverk - rehabilitering	4.1 Smittevern 4.2 Lovverk institusjon
Kategori 4: Personell uten helsefaglig utdanning	4.1 Smittevern 4.7 Lovverk – uten helsefaglig utdanning 4.8 Stell og pleie	4.1 Smittevern 4.7 Lovverk – uten helsefaglig utdanning 4.8 Stell og pleie	4.1 Smittevern 4.4 Lovverk – tilrettelagte tjenester	4.1 Smittevern 4.5 Lovverk – rus og psykiatri	4.1 Smittevern 4.6 Lovverk - rehabilitering	

Avdelingsleder kan sammen med den enkelte ansatte vurdere å legge til, eller eventuelt trekke fra, elæringspakker, som f.eks. pakke 4.7 Stell og pleie, i forhold til anbefalingen i tabellen over. Det er den enkelte ansatte sitt erfarings- og kunnskapsgrunnlag som er bestemmende for hvilke pakker/e-læringskurs som skal tildeles.

Alle pakkeforslagene i tabellen over er lagt inn i Dossier. Smittevern for nyansatte og grunnleggende stell og pleie er i tillegg lagt inn som selvstendige krav.

4.0.1 E-læringsressurser og brukerinformasjon

De viktigste e-lærings- og kompetanseressursene som er anbefalt i de ulike pakkene er hentet fra:

Kompetansebroen.no:

Kompetansebroen er et samarbeid mellom Oslo/Akershus, Vestfold og Innlandet for å styrke samhandling, standardisering av opplæring og tryggere overføringer av pasienter mellom sykehuset og kommunene. Nettsiden gir tilgang til digitale læringsressurser, temabaserte fagområder, arrangementskalender og nyheter. Kompetansebroen.no er rettet mot helsepersonell og studenter og skal styrke informasjons- og kompetansedeling mellom kommuner, sykehus og utdanningsinstitusjoner. E-læringskursene er åpne for alle og er gratis å bruke. Hvis man opprettet brukerkonto får man tilgang til kursbevis og oversikt over hvilke kurs man har tatt.

Veilederen.no:

Visma Veilederen, Helse og omsorg, inneholder oppslagsverk, spørsmål og svar, opplæring og verktøy innenfor gjeldende lovverk. Opplæringspakkene er ment å trygge de som nå er satt til oppgaver de ellers ikke utfører. Forelesningen og kursene vil gi en forståelse og grunnkompetanse på det viktigste regelverket. Målet med



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

opplæringen er å skape trygghet hos ansatte og kvalitet i tjenesten i tiden vi er inne i. Lillehammer kommune abonnerer på tjenestene fra veilederen.no for alle sine ansatte. For å tilgang til kursene må man opprette bruker. Normalt kreves det at man har en kommunal e-post adresse for å få tilgang til kursene, men på grunn av den pågående koronavirus-situasjonen er alle kursene for tiden åpne for alle. Hvis dette skulle endre seg må ansatte som ikke har kommunal e-postadresse be administrator i kommunen; Åse Hjellet Mæhlum (Ase.Hjellet.Mahlum@lillehammer.kommune.no) om å ordne godkjenning av privat e-postadresse. Alle må logge inn med eget brukernavn og passord for at e-læring skal bli registrert på Min side. Kommunen ved superbruker, vil få rapporter over hvor mange og hvem som har bestått kurs hver måned.

Nhi.no

Norsk Helseinformatikk (NHI) er et uavhengig firma som har Norsk Elektronisk Legehåndbok (NEL), et medisinsk oppslagsverk for leger og helsepersonell, som kjerneprodukt. Kursene på nhi.no er basert på innholdet i denne elektroniske håndboka. Nhi har over 30 forskjellige kurs tilpasset ulike profesjoner og nivå. Alle kursene er strengt kvalitetssikret. Lillehammer kommune har en abonnementsavtale på disse kursene for alle sine ansatte og betalingskoden er: xxxxx. Man starter med å registrere seg som bruker og følger deretter veiledningen på registreringssiden. Hver gang en bruker har fullført et kurs vil oppsatt leder/opplæringsansvarlig få en automatisk generert mail om dette.

VAR (varnett.no)

VAR Healthcare leverer kunnskapsbasert støtte på nett: prosedyrer med illustrasjoner og videoer, tester, fagstoff og kalkulatorer. VAR har en database med nærmere 400 oppdaterte prosedyrer og nyttige funksjoner for bruk i praksis. Lillehammer kommune abonnerer på tjenestene fra VAR Helthcare. For å få tilgang til elæring og ressurser må du først opprette deg som bruker på <https://www.varnett.no>. Å opprette bruker hos VAR er gratis men det kreves at du har en kommunal e-postadresse. For ansatte som ikke har kommunal epostadresse kan administrator i kommunen; Åse Hjellet Mæhlum (Ase.Hjellet.Mahlum@lillehammer.kommune.no) ordne godkjenning av privat e-postadresse.

Fhi.no

Folkehelseinstituttet har som oppgave å produsere, oppsummere og kommunisere kunnskap for å bidra til godt folkehelsearbeid og gode helse- og omsorgstjenester. Folkehelseinstituttet er en nasjonal kompetanseinstitusjon på ulike fagområder, blant annet på smittevern. Nettsidene til FHI inneholder oppdaterte kompetanseressurser og veiledere som for eksempel «Koronavirus - fakta, råd og tiltak». All informasjon og alle dokumenter er åpent tilgjengelig for alle.

4.0.2 Support ved e-læring:

Kontakt din nærmeste leder, eller den som tildelte deg opplæringen. Alternativt kontakter du fag- og utviklingsjukepleier eller opplæringsansvarlig/kvalitetsansvarlig innenfor ditt tjenesteområde.

4.1 E-læringspakke: Smittevern

Godt smittevern er avgjørende for å bryte smitteveier og redusere risikoen for smitteoverføring. Gode smittevernrutiner og kompetanse hos alle ansatte er en forutsetning for godt smittevern.



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring
Godkjent dato	Nei
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)
Gyldighetsområde	

Dokumentkategori	
Siste revisjon	
Neste revisjonsdato	
Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

Det stilles store krav til god smittevernkompetanse hos de ansatte for å kunne utøve faglig forsvarlig praksis. Alle ansatte i helse- og omsorgstjenesten har en faglig, mellommenneskelig og etisk forpliktelse til å gjennomføre opplæringstiltak, holde seg oppdatert på ny kunnskap og utøve sitt arbeid i tråd med rutiner for godt smittevern.

Målgruppen er:

- ledere og ansatte i institusjoner i kommunale helse- og omsorgstjenester, herunder boliger med heldøgns bemanning.
- ledere og ansatte i de hjemmebaserte tjenestene, herunder også ansatte i omsorgsboliger, samlokaliserte boliger, bofellesskap og brukerstyrt personlig assistanse (BPA-ordning), hjemmehjelpere.

Opplæringen skal bidra til:

- at ansatte hindrer overføring av smitte mellom tjenestemottakere og blant helsepersonell og andre ansatte i tjenestene da mange ansatte følger opp flere tjenestemottakere i løpet av en dag/vakt.
- at ansatte kan gi nødvendig og tilpasset informasjon om smitteverntiltak for å unngå frykt og usikkerhet blant tjenestemottakerne
- å sikre at gjeldende retningslinjer for håndtering av smittede tjenestemottakere med covid-19 blir fulgt

E-læringskurs, undervisningsfilmer og tilleggs dokumenter/veiledere:

E-læringskursene er hentet fra kompetansebroen.no og er åpne for alle. Hvis du først oppretter deg som bruker vil du få oversikt over alle kurs du har tatt her og du vil kunne ta ut kursbevis for gjennomførte kurs. Gå deretter inn på e-læringskursene og ressursene i lenkene i tabellen under (hold nede «Ctrl»-tasten og klikk på linken) og gjennomfør kursene. Tilleggsressursene til hvert tema som er satt opp i de to bakerste kolonene i tabellen under anbefales å se på, men er ikke påkrevd. Tid gjelder estimert gjennomføring av anbefalte opplæringsressurser.

Det gjøres oppmerksom på at prosedyrene på det enkelte tjenesteområde i praksis kan avvike noe fra denne elæringen og disse undervisningsfilmene. Prinsippene vil i all hovedsak være like, men enkelte detaljer og teoretiske modeller vil kunne avvike noe. Gjeldene rutiner, retningslinjer og prosedyrer vil bli gjennomgått på arbeidssted.

Tema:	Tid/ant.	Anbefalte e-lærings kurs og ressurser :	Tilleggsressurs til tema: filmer	Tilleggsressurs til tema: dokumenter / veiledere
Håndhygiene:	10 min	https://www.kompetansebroen.no/courses/handhygiene/?oinnlandet&o=oa	https://vimeo.com/325372854	https://www.fhi.no/sv/forebygging-i-helsetjenesten/handhygiene/
Basale smitteverns rutiner:	20 min	https://www.kompetansebroen.no/courses/basalesmittevernsrutiner/?o=oa	https://vimeo.com/405749890	https://www.fhi.no/nettpub/smittevernveilederen/temakapitler/09.-basalesmittevernsrutiner-i-hels/
Smitteisolering:	20 min	https://www.kompetansebroen.no/courses/smitteisolering/?o=oa&o=oa		



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

Kunnskapstest smittevern:	15 spm.	https://www.kompetansebroen.no/courses/smittevern-kunnskapstest/?oinnlandet&o=oa		
Bruk av smittevernutstyr:	17 min	Bruk av personlig beskyttelsesutstyr i primærhelsetjenesten: Undervisningspresentasjon fra FHI: https://vimeo.com/405153417		https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/helsepersonell/pers-onlig-beskyttelsesutstyr/

Tilleggsressurser (ikke obligatorisk):

I tillegg til anbefalte opplæringstiltak som er satt opp over, anbefales det også å gå inn på følgende lenke for tilleggsressurser med mer utfyllende råd og veiledning knyttet til enkelte fagområder:

Tema:	Undervisningspresentasjon fra FHI:
Koronaviruset	https://vimeo.com/405101216
Smittevernråd til sykehjem	https://vimeo.com/405102731
Smittevernråd for hjemmebaserte tjenester	https://vimeo.com/405104221
Smittevernråd for helse- og omsorgstjenester i særlig tilrettelagte boliger	https://vimeo.com/405104426

4.2 E-læringspakke: Hjemmetjeneste - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning

Målgruppen for denne opplæringspakka er nyansatte, omdisponerte og vikarer i hjemmebaserte tjenester, med helsefaglig utdanning.

Alle ansatte må i tillegg til e-læring få opplæring i de gjeldende prosedyrer og rutiner på arbeidsteden. De ansatte må ha en grunnleggende kompetanse om tjenestene de skal yte, som for eksempel rettslige rammer for tjenestene, om etiske problemstillinger i arbeidsutførelsen, kunnskap om tjenestemottakeres behov og deres ressurser.

Opplæringen skal bidra til at: tjenestemottakere i hjemmetjenestene, herunder samlokaliserte boliger og omsorgsboliger får faglig forsvarlig oppfølging

E-læringskurs:

De første kursene i denne pakka er hentet fra Veilederen.no. For å tilgang til kursene her må du opprette bruker. Følg lenke: www.veilederen.no, og trykk på «opprett bruker». Normalt kreves det at man har en kommunal e-post adresse for å få tilgang til kursene, men på grunn av den pågående koronavirus-situasjonen er alle kursene for tiden åpne for alle. Hvis dette skulle endre seg må ansatte som ikke har kommunal epostadresse be administrator i kommunen Åse Hjellet Mæhlum (Ase.Hjellet.Mahlum@lillehammer.kommune.no) om å ordne godkjenning av privat e-postadresse. Alle må logge inn med eget brukernavn og passord for at e-læring skal bli registrert på Min side. Når du har registrert deg, vil du automatisk komme inn på kursene det er lenket til i tabellen under. Hold nede «Ctrl»-tasten og klikk på linken.

Det gjøres oppmerksom på at prosedyrene på det enkelte tjenesteområde i praksis kan avvike noe fra denne elæringen. Prinsippene vil i all hovedsak være like, men enkelte detaljer og teoretiske modeller vil kunne avvike noe. Gjeldene rutiner, retningslinjer og prosedyrer vil bli gjennomgått på arbeidsteden.

Tema:	Tid	E-lærings kurs:
-------	-----	-----------------



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

Brannvern	8 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brannvern-hjemmetjenesten/
Taushetsplikt	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE101-Taushetsplikt-pa-personalrom/
Journalføring og dokumentasjonsplikt (de tre første kursene)	28 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/opplaringspakker/journalforing-og-dokumentasjonsplikt/
Ansvar ved utdeling av medisiner	10 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/Ansvar-ved-utdeling-av-medisiner/
Selvbestemmelsesretten	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE116-Selvbestemmelsesretten/
Brukermedvirkning	6 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brukermedvirkning/
Bruk av tvang	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE105-Helsehjelp-og-bruk-av-tvang/

Det neste E-læringskurset er hentet fra kompetansebroen.no som er åpne for alle. Hvis du først oppretter deg som bruker vil du få oversikt over alle kurs du har tatt her og du vil kunne ta ut kursbevis for gjennomførte kurs. Gå deretter inn på e-læringskurset i lenken i tabellen under og gjennomfør kurset.

Det gjøres oppmerksom på at prosedyrene på det enkelte tjenesteområde i praksis kan avvike noe fra disse undervisningsfilmene og denne e-læringen. Prinsippene vil i all hovedsak være like, men enkelte detaljer og teoretiske modeller vil kunne avvike noe. Gjeldene rutiner, retningslinjer og prosedyrer vil bli gjennomgått på egen opplæring på arbeidssted.

Tema:	Tid	E-lærings kurs:
Observasjonskompetanse:	30 min	ABCDE observasjoner – vitale målinger: https://www.kompetansebroen.no/vitaleparametere/?ooa&o=oa

Det neste e-læringskurset i denne pakken omhandler legemiddelhåndtering. Du skal ikke påbegynne dette kurset før det er bekreftet at du skal jobbe i hjemmetjenesten og at du har behov for dette kurset.

Åpne: <https://kurs.nhi.no/> og registrer deg som bruker hvis du ikke har gjort det før. Følg veiledningen på registreringssiden. Gå deretter inn på kurslinken under. Legg inn kode: xxxxx når du blir spurt om betalingskode.

Tema:	Tid	E-lærings kurs:
Grunnkurs legemiddelhåndtering	12 t.	https://kurs.nhi.no/helsefagarbeider/grunnkurs/legemiddelhandtering/27c0c9a4-d894-520b-8444-3c9ee45474b6

Gerica journalsystem

Tema:	Tid	Ressurs:
Innføring i bruk av Gerica journalsystem	6-8 min per film	Undervisningsfilmer, velg relevant/e film/er for din arbeidsplass Gerica på PC: https://www.youtube.com/watch?v=6TCewlAgsAg Gerica på LMP (mobil): https://www.youtube.com/watch?v=qPB8xiQZDOU Gerica på eRom: https://www.youtube.com/watch?v=sxN3DqUrPKs

Tilleggsressurser (ikke obligatorisk):

I tillegg til anbefalte opplæringstiltak som er satt opp over, anbefales det også å gå inn på følgende lenke for tilleggsressurser med mer utfyllende råd og veiledning knyttet til enkelte fagområder:

Tema:	Ressurs:
Introduksjon til helse og omsorgsarbeid	Opplæringshefte: https://aoh-prod.s3.amazonaws.com/documents/Dette_må_jeg_3.UTG_2016_Hele_WEB.pdf



Prosess Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring
 Godkjent dato Nei
 Endret dato 17.06.2020 (Pål Fløtre)

Dokumentkategori
 Siste revisjon
 Neste revisjonsdato
 Dokumentansvarlig Ragnhild Bakken

Omsorg i hjemmet	https://www.aldringoghelse.no/koronaviruset/omsorg-i-hjemmet/
Koronavirus og tiltak i hjemmetjenesten	https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/helsepersonell/tiltak-i-hjemmetjenesten/
Personer med demens	Veileder: https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/koronavirus/kommunehelsetjenesten-og-tannhelsetjenesten/hjemmebaserte-tjenester/kommunen-skal-sorge-for-tiltak-som-reducerer-smitterisiko-for-personer-med-demenssykdom-som-mottar-kommunale-helseog-omsorgstjenester

4.3 E-læringspakke: Institusjon (Helsehuset) - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning

Målgruppen for denne opplæringspakka er nyansatte, omdisponerte og vikarer i institusjonstjenesten herunder boliger med heldøgns bemanning, med helsefaglig utdanning.

Alle ansatte må i tillegg til e-læring få opplæring i de gjeldende prosedyrer og rutiner på arbeidsteden. I tillegg må de ansatte ha en grunnleggende kompetanse om tjenestene de skal yte, som for eksempel rettslige rammer for tjenestene, om etiske problemstillinger i arbeidsutførelsen, kunnskap om tjenestemottakeres behov og deres ressurser.

Opplæringen skal bidra til at:

- tjenestemottakere i institusjoner, herunder boliger med heldøgns bemanning får faglig forsvarlig oppfølging
-

E-læringskurs:

De første kursene i denne pakka er hentet fra Veilederen.no. For å tilgang til kursene her må du opprette bruker. Følg lenke: www.veilederen.no, og trykk på «opprett bruker». Normalt kreves det at man har en kommunal e-post adresse for å få tilgang til kursene, men på grunn av den pågående koronavirus-situasjonen er alle kursene for tiden åpne for alle. Hvis dette skulle endre seg må ansatte som ikke har kommunal epostadresse be administrator i kommunen Åse Hjellet Mæhlum (Ase.Hjellet.Mahlum@lillehammer.kommune.no) om å ordne godkjenning av privat e-postadresse. Alle må logge inn med eget brukernavn og passord for at e-læring skal bli registrert på Min side. Når du har registrert deg, vil du automatisk komme inn på kursene det er lenket til i tabellen under. Hold nede «Ctrl»-tasten og klikk på linken.

Det gjøres oppmerksom på at prosedyrene på det enkelte tjenesteområde i praksis kan avvike noe fra denne elæringen. Prinsippene vil i all hovedsak være like, men enkelte detaljer og teoretiske modeller vil kunne avvike noe. Gjeldene rutiner, retningslinjer og prosedyrer vil bli gjennomgått på arbeidsteden.

Tema:	Tid	E-lærings kurs:
Brannvern	7 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brannvern-institusjon/
Taushetsplikt	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE101-Taushetsplikt-pa-personalrom/
Journalføring og dokumentasjonsplikt (de tre første kursene)	28 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/opplaringspakker/journalforing-og-dokumentasjonsplikt/
Ansvar ved utdeling av medisiner	10 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/Ansvar-ved-utdeling-av-medisiner/



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

Selvbestemmelsesretten	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE116-Selvbestemmelsesretten/
Brukermedvirkning	6 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brukermedvirkning/
Bruk av tvang	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE105-Helsehjelp-og-bruk-av-tvang/

Det neste E-læringskurset er hentet fra kompetansebroen.no som er åpne for alle. Hvis du først oppretter deg som bruker vil du få oversikt over alle kurs du har tatt her og du vil kunne ta ut kursbevis for gjennomførte kurs. Gå deretter inn på e-læringskurset i lenken i tabellen under og gjennomfør kurset.

Det gjøres oppmerksom på at prosedyrene på det enkelte tjenesteområde i praksis kan avvike noe fra disse undervisningsfilmene og denne e-læringen. Prinsippene vil i all hovedsak være like, men enkelte detaljer og teoretiske modeller vil kunne avvike noe. Gjeldene rutiner, retningslinjer og prosedyrer vil bli gjennomgått på egen opplæring på arbeidssted.

Tema:	Tid	E-lærings kurs:
Observasjonskompetanse:	30 min	ABCDE observasjoner – vitale målinger: https://www.kompetansebroen.no/vitaleparametere/?oaa&o=oa

Gerica journalsystem

Tema:	Tid	Ressurs:
Innføring i bruk av Gerica journalsystem	6-8 min pr film	Undervisningsfilmer, velg relevant/e film/er for din arbeidsplass Gerica på PC: https://www.youtube.com/watch?v=6TCewlAgsAg Gerica på LMP (mobil): https://www.youtube.com/watch?v=qPB8xjQZDOU Gerica på eRom: https://www.youtube.com/watch?v=sxN3DqUrPKs

Tilleggsressurser (ikke obligatorisk):

I tillegg til anbefalte opplæringstiltak som er satt opp over, anbefales det også å gå inn på følgende lenke for tilleggsressurser med mer utfyllende råd og veiledning knyttet til enkelte fagområder:

Tema:	Ressurs:
Introduksjon til helse og omsorgsarbeid	Opplæringshefte: https://aoh-prod.s3.amazonaws.com/documents/Dette_må_jeg_3.UTG_2016_Hele_WEB.pdf
Behandling og omsorg i sykehjem	https://www.aldringoghelse.no/koronaviruset/sykehjem/
Personer med demens	Veileder: https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/koronavirus/kommunehelsetjenestene-og-tannhelsetjenesten/hjemmebaserte-tjenester/kommunen-skal-sorge-for-tiltak-som-reducerer-smitterisiko-for-personer-med-demenssykdom-som-mottar-kommunale-helseog-omsorgstjenester

4.4 E-læringspakke: Tilrettelagte tjenester - Lovverk og fagressurser – mennesker med utviklingshemming

Målgruppen for denne opplæringspakke er nyansatte, omdisponerte og vikarer som skal arbeide i tilrettelagte tjenester med mennesker med utviklingshemming.

Alle ansatte må i tillegg til e-læring få opplæring i de gjeldende prosedyrer og rutiner på arbeidsstedet. I tillegg må de ansatte ha en grunnleggende kompetanse om tjenestene de skal yte, som for eksempel rettslige rammer for tjenestene, om etiske problemstillinger i arbeidsutførelsen, kunnskap om tjenestemottakeres behov og deres ressurser.

Opplæringen skal bidra til at:



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

- Tjenestemottakere hjemme, i samlokaliserte boliger, i institusjoner, herunder boliger med heldøgns bemanning og omsorgsboliger får faglig forsvarlig oppfølging
- ansatte uten helse- og omsorgsfaglig utdanning får innføring i relevante fagtemaer og nødvendig kompetanse for å arbeide med tjenestemottakere i institusjon og boliger med heldøgns bemanning.

E-læringskurs:

De første kursene i denne pakka er hentet fra Veilederen.no. For å tilgang til kursene her må du opprette bruker. Følg lenke: www.veilederen.no, og trykk på «opprett bruker». Normalt kreves det at man har en kommunal e-post adresse for å få tilgang til kursene, men på grunn av den pågående koronavirus-situasjonen er alle kursene for tiden åpne for alle. Hvis dette skulle endre seg må ansatte som ikke har kommunal epostadresse be administrator i kommunen Åse Hjellet Mæhlum (Ase.Hjellet.Mahlum@lillehammer.kommune.no) om å ordne godkjenning av privat e-postadresse. Alle må logge inn med eget brukernavn og passord for at e-læring skal bli registrert på Min side. Når du har registrert deg, vil du automatisk komme inn på kursene det er lenket til i tabellen under. Hold nede «Ctrl»-tasten og klikk på linken.

Det er også lagt inn en undervisningsfilm for innføring i bruk av Gerica journalsystem etter kursene fra Veilederen.

Det gjøres oppmerksom på at prosedyrene på det enkelte tjenesteområde i praksis kan avvike noe fra denne elæringen. Prinsippene vil i all hovedsak være like, men enkelte detaljer og teoretiske modeller vil kunne avvike noe. Gjeldene rutiner, retningslinjer og prosedyrer vil bli gjennomgått på arbeidssted.

Tema:	Tid	E-lærings kurs:
Grunnleggende helserett	14 min	Nettforelesning om helserett: https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/opplaringspakker/opplaringspakke-for-korona-ansatte-ibofellesskap-for-mennesker-med-utviklingshemming/
Brannvern	7 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brannvern-institusjon/
Taushetsplikt	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE101-Taushetsplikt-pa-personalrom/
Journalføring og dokumentasjonsplikt (de tre første kursene)	28 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/opplaringspakker/journalforing-og-dokumentasjonsplikt/
Delegering av ansvar	10 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE110-Delegering-av-ansvar/
Ansvar ved utdeling av medisiner	10 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/Ansvar-ved-utdeling-av-medisiner/
Selvbestemmelsesretten	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE116-Selvbestemmelsesretten/
Brukermedvirkning	6 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brukermedvirkning/
Krav til kvalitet i omsorgsboliger	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/kravtil-kvalitet-i-omsorgsboliger/
Tvang og makt- Skadeavvergende tiltak i nødsituasjoner	20 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/Tvang-og-makt---Skadeavvergende-tiltak-i-nodsituasjoner/



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

Tvang og makt – Planlagte tvangstiltak	20 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/Tvang-og-makt---Planlagte-tvangstiltak/
--	--------	---

Gerica journalsystem

Tema:	Tid	Ressurs:
Innføring i bruk av Gerica journalsystem	6-8 min pr film	Undervisningsfilmer, velg relevant/e film/er for din arbeidsplass Gerica på PC: https://www.youtube.com/watch?v=6TCewlAgsAg Gerica på LMP (mobil): https://www.youtube.com/watch?v=qPB8xjQZDOU Gerica på eRom: https://www.youtube.com/watch?v=sxN3DgUrPKs

Tilleggsressurser (ikke obligatorisk):

I tillegg til anbefalte opplæringstiltak som er satt opp over, anbefales det også å gå inn på følgende lenke for tilleggsressurser med mer utfyllende råd og veiledning knyttet til enkelte fagområder:

Tema:	Ressurs:
Gode tjenester til personer med utviklingshemming	Opplæringshefte: https://aoh-prod.s3.amazonaws.com/documents/Dette_må_jeg_MITT_LIVS_ABC_DIGITAL_WEB.pdf
Personer med utviklingshemming og koronavirus	Nasjonalt kompetansemiljø om utviklingshemming: https://naku.no/node/7959
Personer med utviklingshemming	Veileder: https://www.hesledirektoratet.no/veiledere/koronavirus/kommunehelsetjenestenog-tannhelsetjenesten/hjemmebaserte-tjenester/kommunen-skal-sorge-for-tiltak-somreduserer-smitterisiko-for-personer-med-utviklingshemming-som-mottar-kommunale-helseog-omsorgstjenester
Krav til forsvarlighet i omsorgsboliger	e-læring (12 min): https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/krav-til-forsvarlighet-i-omsorgsboliger/
Råd for helse- og omsorgstjenester i hjemmet og tilrettelagte boliger om covid-19	https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/helsepersonell/tiltak-i-hjemmetjenesten/

4.5 E-læringspakke: Rus og psykiatri - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning

Målgruppen for denne opplæringspakke er nyansatte, omdisponerte og vikarer med helsefaglig utdanning som skal jobbe med tjenestemottakere innen rus- og psykiatri, med helsefaglig utdanning.

Alle ansatte må i tillegg til e-læring få opplæring i de gjeldende prosedyrer og rutiner på arbeidstedet. De ansatte må ha en grunnleggende kompetanse om tjenestene de skal yte, som for eksempel rettslige rammer for tjenestene, om etiske problemstillinger i arbeidsutførelsen, kunnskap om tjenestemottakeres behov og deres ressurser.

Opplæringen skal bidra til at:

- tjenestemottakere innen tjenesteområdet rus- og psykiatri får faglig forsvarlig oppfølging

E-læringskurs:



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

De første kursene i denne pakka er hentet fra Veilederen.no. For å tilgang til kursene her må du opprette bruker. Følg lenke: www.veilederen.no, og trykk på «opprett bruker». Normalt kreves det at man har en kommunal e-post adresse for å få tilgang til kursene, men på grunn av den pågående koronavirus-situasjonen er alle kursene for tiden åpne for alle. Hvis dette skulle endre seg må ansatte som ikke har kommunal epostadresse be administrator i kommunen Åse Hjellet Mæhlum (Ase.Hjellet.Mahlum@lillehammer.kommune.no) om å ordne godkjenning av privat e-postadresse. Alle må logge inn med eget brukernavn og passord for at e-læring skal bli registrert på Min side. Når du har registrert deg, vil du automatisk komme inn på kursene det er lenket til i tabellen under. Hold nede «Ctrl»-tasten og klikk på linken.

Det gjøres oppmerksom på at prosedyrene på det enkelte tjenesteområde i praksis kan avvike noe fra denne elæringen. Prinsippene vil i all hovedsak være like, men enkelte detaljer og teoretiske modeller vil kunne avvike noe. Gjeldene rutiner, retningslinjer og prosedyrer vil bli gjennomgått på arbeidssted.

Tema:	Tid	E-lærings kurs:
Brannvern	7 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brannvern-institusjon/
Taushetsplikt	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE101-Taushetsplikt-pa-personalrom/
Journalføring og dokumentasjonsplikt (de tre første kursene)	28 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/opplaringspakker/journalforing-og-dokumentasjonsplikt/
Ansvar ved utdeling av medisiner	10 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/Ansvar-ved-utdeling-av-medisiner/
Selvbestemmelsesretten	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE116-Selvbestemmelsesretten/
Brukermedvirkning	6 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brukermedvirkning/
Bruk av tvang	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE105-Helsehjelp-og-bruk-av-tvang/
Innføring i sentrale bestemmelser for ansatte i tjenesten rus og psykiatri	9 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/innforing-i-sentrale-bestemmelser-for-ansatte-i-tjenesten-rus-og-psykiskhelse/
Meldeplikt til Barnevernet	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE115-Meldeplikt-til-barnevernet/
Meldeplikt ved behov for vergemål	10 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE122-Meldeplikt-ved-behov-for-vergemal/

Gerica journalsystem

Tema:	Tid	Ressurs:
Innføring i bruk av Gerica journalsystem	6-8 min pr film	Undervisningsfilmer, velg relevant/e film/er for din arbeidsplass Gerica på PC: https://www.youtube.com/watch?v=6TCewlAgsAg Gerica på LMP (mobil): https://www.youtube.com/watch?v=qPB8xjQZDOU Gerica på eRom: https://www.youtube.com/watch?v=sxN3DqUrPKs

Tilleggsressurser (ikke obligatorisk):

I tillegg til anbefalte opplæringstiltak som er satt opp over, anbefales det også å gå inn på følgende lenke for tilleggsressurser med mer utfyllende råd og veiledning knyttet til enkelte fagområder:

Tema:	Ressurs:



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig Ragnhild Bakken

Personer med psykiske lidelser og/eller rusproblem:	Veileder: https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/koronavirus/ivaretagelse-av-personer-medrus-og-psykiske-lidelser-i-kommunen-under-koronavirus
Koronakrisen og psykisk helsearbeid	Temaside: https://www.napha.no/koronavirus_psykisk_temaside/
Råd for helse- og omsorgstjenester i hjemmet og tilrettelagte boliger om covid-19	https://www.fhi.no/nettpub/koronavirus/helsepersonell/tiltak-i-hjemmetjenesten/

4.6 E-læringspakke: Rehabilitering - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning

Målgruppen for denne opplæringspakka er nyansatte, omdisponerte og vikarer på rehabiliteringssenteret, med helsefaglig utdanning.

Alle ansatte må i tillegg til e-læring få opplæring i de gjeldende prosedyrer og rutiner på arbeidsteden. De ansatte må ha en grunnleggende kompetanse om tjenestene de skal yte, som for eksempel rettslige rammer for tjenestene, om etiske problemstillinger i arbeidsutførelsen, kunnskap om tjenestemottakeres behov og deres ressurser.

Opplæringen skal bidra til at:

- tjenestemottakere av rehabiliteringstjenester, på rehabiliteringssenteret, hjemme, i samlokaliserte boliger, omsorgsboliger eller på institusjon får faglig forsvarlig oppfølging

E-læringskurs:

De første kursene i denne pakka er hentet fra Veilederen.no. For å tilgang til kursene her må du opprette bruker. Følg lenke: www.veilederen.no, og trykk på «opprett bruker». Normalt kreves det at man har en kommunal e-post adresse for å få tilgang til kursene, men på grunn av den pågående koronavirus-situasjonen er alle kursene for tiden åpne for alle. Hvis dette skulle endre seg må ansatte som ikke har kommunal epostadresse be administrator i kommunen Åse Hjellet Mæhlum (Ase.Hjellet.Mahlum@lillehammer.kommune.no) om å ordne godkjenning av privat e-postadresse. Alle må logge inn med eget brukernavn og passord for at e-læring skal bli registrert på Min side. Når du har registrert deg, vil du automatisk komme inn på kursene det er lenket til i tabellen under. Hold nede «Ctrl»-tasten og klikk på linken.

Det gjøres oppmerksom på at prosedyrene på det enkelte tjenesteområde i praksis kan avvike noe fra denne elæringen. Prinsippene vil i all hovedsak være like, men enkelte detaljer og teoretiske modeller vil kunne avvike noe. Gjeldene rutiner, retningslinjer og prosedyrer vil bli gjennomgått på arbeidsteden.

Tema:	Tid	E-lærings kurs:
Brannvern	7 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brannvern-institusjon/
Taushetsplikt	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE101-Taushetsplikt-pa-personalrom/
Journalføring og dokumentasjonsplikt (de tre første kursene)	28 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/opplaringspakker/journalforing-og-dokumentasjonsplikt/



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

Ansvar ved utdeling av medisiner	10 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/Ansvar-ved-utdeling-av-medisiner/
Selvbestemmelsesretten	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE116-Selvbestemmelsesretten/
Brukermedvirkning	6 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brukermedvirkning/
Bruk av tvang	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE105-Helsehjelp-og-bruk-av-tvang/

Det neste E-læringskurset er hentet fra kompetansebroen.no som er åpne for alle. Hvis du først oppretter deg som bruker vil du få oversikt over alle kurs du har tatt her og du vil kunne ta ut kursbevis for gjennomførte kurs. Gå deretter inn på e-læringskurset i lenken i tabellen under og gjennomfør kurset.

Det gjøres oppmerksom på at prosedyrene på det enkelte tjenesteområde i praksis kan avvike noe fra disse undervisningsfilmene og denne e-læringen. Prinsippene vil i all hovedsak være like, men enkelte detaljer og teoretiske modeller vil kunne avvike noe. Gjeldene rutiner, retningslinjer og prosedyrer vil bli gjennomgått på egen opplæring på arbeidstedet.

Tema:	Tid	E-lærings kurs:
Observasjonskompetanse:	30 min	ABCDE observasjoner – vitale målinger: https://www.kompetansebroen.no/vitaleparametere/?oaa&o=oa

Gerica journalsystem

Tema:	Tid	Ressurs:
Innføring i bruk av Gerica journalsystem	6-8 min pr film	Undervisningsfilmer, velg relevant/e film/er for din arbeidsplass Gerica på PC: https://www.youtube.com/watch?v=6TCewlAgsAg Gerica på LMP (mobil): https://www.youtube.com/watch?v=qPB8xiQZDOU Gerica på eRom: https://www.youtube.com/watch?v=sxN3DqUrPKs

Tilleggsressurser (ikke obligatorisk):

I tillegg til anbefalte opplæringstiltak som er satt opp over, anbefales det også å gå inn på følgende lenke for tilleggsressurser med mer utfyllende råd og veiledning knyttet til enkelte fagområder:

Tema:	Ressurs:
Koronavirus og tiltak i hjemmetjenesten	https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/helsepersonell/tiltak-ihjemmetjenesten/
Råd til rehabiliteringsinstitusjoner ved covid-19	https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/helsepersonell/rehabiliteringsinstitusjoner/?term=&h=1
Helsetjenester med én-til-énkontakt	https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/helsepersonell/en-til-enhelsetjenester/

4.7 E-læringspakke: Uten helsefaglig utdanning - Lovverk og fagressurser – jobb i institusjon og hjemmetjeneste

Målgruppen for denne opplæringspakka er nyansatte, omplasserte og vikarer uten helsefaglig utdanning i institusjons- og/eller hjemmebaserte tjenester.

Alle ansatte må i tillegg til e-læring få opplæring i de gjeldende prosedyrer og rutiner på arbeidstedet. De ansatte må i tillegg ha en grunnleggende kompetanse om tjenestene de skal yte, som for eksempel rettslige rammer for tjenestene, om etiske problemstillinger i arbeidsutførelsen, kunnskap om tjenestemottakers behov og deres ressurser.



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

Opplæringen skal bidra til at:

- tjenestemottakere i institusjoner, herunder boliger med heldøgns bemanning får faglig forsvarlig oppfølging
- tjenestemottakere i hjemmetjenestene, herunder samlokaliserte boliger og omsorgsboliger får faglig forsvarlig oppfølging
- ansatte uten helse- og omsorgsfaglig utdanning får innføring i relevante fagtemaer og nødvendig kompetanse for å arbeide med tjenestemottakere i hjemmetjenesten og/eller institusjon og boliger med heldøgns bemanning.

E-læringskurs:

De første kursene i denne pakka er hentet fra Veilederen.no. For å tilgang til kursene her må du opprette bruker. Følg lenke: www.veilederen.no, og trykk på «opprett bruker». Normalt kreves det at man har en kommunal e-post adresse for å få tilgang til kursene, men på grunn av den pågående koronavirus-situasjonen er alle kursene for tiden åpne for alle. Hvis dette skulle endre seg må ansatte som ikke har kommunal epostadresse be administrator i kommunen Åse Hjellet Mæhlum (Ase.Hjellet.Mahlum@lillehammer.kommune.no) om å ordne godkjenning av privat e-postadresse. Alle må logge inn med eget brukernavn og passord for at e-læring skal bli registrert på Min side. Når du har registrert deg, vil du automatisk komme inn på kursene det er lenket til i tabellen under. Hold nede «Ctrl»-tasten og klikk på linken.

Det gjøres oppmerksom på at prosedyrene på det enkelte tjenesteområde i praksis kan avvike noe fra denne elæringen. Prinsippene vil i all hovedsak være like, men enkelte detaljer og teoretiske modeller vil kunne avvike noe. Gjeldene rutiner, retningslinjer og prosedyrer vil bli gjennomgått på arbeidssted.

Tema:	Tid	E-lærings kurs:
Grunnleggende helserett	14 min	Nettforelesning om helserett: https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/opplaringspakke-for-korona-ansatte-i-institusjon-og-hjemmetjeneste/
Brannvern	7 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brannvern-institusjon/
Taushetsplikt	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE101-Taushetsplikt-pa-personalrom/
Journalføring og dokumentasjonsplikt (de tre første kursene)	28 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/opplaringspakker/journalforing-og-dokumentasjonsplikt/
Delegering av ansvar	10 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE110-Delegering-av-ansvar/
Ansvar ved utdeling av medisiner	10 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/Ansvar-ved-utdeling-av-medisiner/
Selvbestemmelsesretten	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE116-Selvbestemmelsesretten/
Brukermedvirkning	6 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/brukermedvirkning/
Bruk av tvang	15 min	https://www.veilederen.no/Veilederen/Helse-og-omsorg/Opplaring/elaring/DE105-Helsehjelp-og-bruk-av-tvang/

Gerica journalsystem

Tema:	Tid	Ressurs:



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig Ragnhild Bakken

Innføring i bruk av Gerica journalsystem	6-8 min pr film	Undervisningsfilmer, velg relevant/e film/er for din arbeidsplass Gerica på PC: https://www.youtube.com/watch?v=6TCewlAgsAg Gerica på LMP (mobil): https://www.youtube.com/watch?v=qPB8xjQZDOU Gerica på eRom: https://www.youtube.com/watch?v=sxN3DqUrPKs
--	-----------------	---

Tilleggsressurser (ikke obligatorisk):

I tillegg til anbefalte opplæringstiltak som er satt opp over, anbefales det også å gå inn på følgende lenke for tilleggsressurser med mer utfyllende råd og veiledning knyttet til enkelte fagområder:

Tema:	Ressurs:
Introduksjon til helse og omsorgsarbeid	Opplæringshefte: https://aoh-prod.s3.amazonaws.com/documents/Dette_må_jeg_3.UTG_2016_Hele_WEB.pdf
Omsorg i hjemmet	https://www.aldringoghelse.no/koronaviruset/omsorg-i-hjemmet/
Behandling og omsorg i sykehjem	https://www.aldringoghelse.no/koronaviruset/sykehjem/
Gode tjenester til personer med utviklingshemming	Opplæringshefte: https://aoh-prod.s3.amazonaws.com/documents/Dette_må_jeg_MITT_LIVS_ABC_DIGITAL_WEB.pdf
Personer med utviklingshemming og koronavirus	Nasjonalt kompetansemiljø om utviklingshemming: https://naku.no/node/7959

4.8 E-læringspakke: Pleie og stell - grunnleggende oppgaver og prosedyrer – jobb i institusjon og hjemmetjeneste.

Denne E-læringspakken inneholder opplæring i prosedyrer på grunnleggende oppgaver innen pleie og stell av pasienter og brukere på institusjon eller i hjemmetjenesten. Det anbefales å se på disse e-læringskursene og prosedyrene før oppstart på arbeidsted. Alle nyansatte skal i også ha nødvendig opplæring i prosedyrer og rutiner på arbeidstedet.

Opplæringen skal bidra til at:

- tjenestemottakere i institusjoner, herunder boliger med heldøgns bemanning får faglig forsvarlig oppfølging
- tjenestemottakere i hjemmetjenestene, herunder samlokaliserte boliger og omsorgsboliger får faglig forsvarlig oppfølging
- ansatte uten helse- og omsorgsfaglig utdanning får innføring i relevante fagtemaer og nødvendig kompetanse for å arbeide med tjenestemottakere i hjemmetjenesten og/eller institusjon og boliger.

E-læringskurs:

E-læringskursene i denne pakken er hentet fra VAR og tar for seg prosedyrer innen pleie og stell. I tabellen under er det satt inn lenker til e-læring og opplæringsressurser om temaer som er viktig i arbeidet med stell og pleie. Start men å opprette deg som bruker på <https://www.varnett.no/>. Du vil få tilsendt en epost hvor du må bekrefte at det er din epost underveis i prosessen med opprettelse av bruker. Det kreves at du har en kommunal e-postadresse for å komme inn på kursene. For ansatte som ikke har kommunal e-postadresse kan administrator i kommunen Åse Hjellet Mæhlum (Ase.Hjellet.Mahlum@lillehammer.kommune.no) ordne godkjenning av privat e-postadresse hos VAR. Når du har opprettet bruker går du inn på lenkene til hvert enkelt kurs i tabellen under.



Prosess Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring
 Godkjent dato Nei
 Endret dato 17.06.2020 (Pål Fløtre)

Dokumentkategori
 Siste revisjon
 Neste revisjonsdato
 Dokumentansvarlig Ragnhild Bakken

Grunnleggende stell og pleie	Link til prosedyre eller e-læring:
Av og påkledning av skjorte	https://www.varnett.no/portal/procedure/7541/15
Dusj	https://www.varnett.no/portal/procedure/7741/15
Barbering	https://www.varnett.no/portal/procedure/7673/15
Tannpuss	https://www.varnett.no/portal/procedure/7695/15
Stell av tannprotese	https://www.varnett.no/portal/procedure/7556/15
Kompresjon-/ støttestrømpe	https://www.varnett.no/portal/procedure/7410/15
Stell og bruk av høreapparat	https://www.varnett.no/portal/procedure/7658/15
Toalettbesøk: Hjelpe pasient med bekken/urinflaske, toalettstol o.l.	https://www.varnett.no/portal/procedure/7509/15 https://www.varnett.no/portal/procedure/7889/15 https://www.varnett.no/portal/procedure/7718/15
Observasjon av urin og avføring. Se punkt om observasjoner.	https://www.varnett.no/portal/procedure/7509/15
Nedentil-vask av kvinne og jente	https://www.varnett.no/portal/procedure/7719/15
Nedentil-vask av mann og gutt	https://www.varnett.no/portal/procedure/7894/15
Planlegge, tilberede og servere måltid	https://www.varnett.no/portal/procedure/7656/15
Hjelpe ved spising	https://www.varnett.no/portal/procedure/7906/15
Måle kroppstemperatur	https://www.varnett.no/portal/search?query=&rawquery=space%3A7459&facets%5B0%5D=mfs_space_facet_no%3A3%2F%2400081.2.7415.7459%24%24Temperaturm%C3%A5ling
Sengeliggende pasienter; Gode liggestillinger	https://www.varnett.no/portal/procedure/7669/15 https://www.varnett.no/portal/procedure/7524/15
Skift av sengetøy med pasient i seng	https://www.varnett.no/portal/procedure/7650/15 https://www.varnett.no/portal/procedure/7680/15
Forflytning fra seng til stol	https://www.varnett.no/portal/procedure/7716/15
Forflytning fra stol til seng	https://www.varnett.no/portal/procedure/7715/15
Akuttsituasjoner	https://www.varnett.no/portal/procedure/7653/15

5.0 Opplæring på arbeidssted og opplæringsvakter

Alle ansatte, nyansatte og omdisponerte må få nødvendig opplæring i prosedyrer og rutiner på nytt arbeidsstedet etter gjennomført e-læring.

5.0.1 Plan for nødvendig og prioritert opplæring:

Det må settes opp en plan over det som er mest nødvendig og prioritert opplæring for nyansatte og omdisponerte, i hver enkelt avdeling. Dette for at disse raskt kan være klare til å utføre tiltenkte arbeidsoppgaver. Lovpålagt opplæring, som for eksempel praktisk opplæring i brannvern, skal på listen over prioritert opplæring. Planen må også inneholde hvem som kan stå for, og være ansvarlig for, de ulike planlagte opplæringstiltakene under denne pågående koronavirus situasjonen. Med bakgrunn i omdisponeringer, karantene situasjoner og sykefravær må det tas høyde for at enkelte nøkkelpersoner kan bli fraværende i



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

denne situasjonen, samt at det vil kunne bli redusert bemanning med fagutdannet personell i mange avdelinger. Det må videre planlegges med at det «nye» personellet som kommer inn i stor grad vil være personer uten helsefaglig utdanning. Det er derfor viktig å planlegge hvilke arbeidsoppgaver som kan gjennomføres av ufaglærte og legge opp opplæringen av disse opp etter dette.

I tillegg bør anbefalte opplæringspakke under pkt 5.1 og 5.2 legges inn i denne planen ved behov.

5.0.2 Opplæringsvakter

Alle nyansatte og omdisponerte bør settes opp på nødvendige opplæringsvakter med tildelt erfaren kollega som ressursperson og kollegaveileder – «skulder ved skulder opplæring».

5.0.3 Fullføre opplæringsplan og nyansattpakke

Opplæring på arbeidstedet bør videre gjennomføres fullt ut i henhold til eksisterende opplæringsplaner og nyansattpakker (TQM, Dossier), så langt det er praktisk mulig og aktuelt i henhold til situasjonen og varigheten på koronavirus epidemien.

Avdelingsleder er ansvarlig for plan og gjennomføring av nødvendig opplæring og rapportering av opplæring på arbeidstedet (dokumentasjon, prosedyrer, rutiner etc.)

5.1 Opplæring og praktisk øving i bruk av smittevern utstyr og arbeid med smitteisolering på arbeidsted

Godt smittevern er avgjørende for å bryte smitteveier og redusere risikoen for smitteoverføring. Gode smittevernrutiner og kompetanse hos alle ansatte er en forutsetning for godt smittevern.

Det stilles store krav til god smittevernkompetanse hos de ansatte for å kunne utøve faglig forsvarlig praksis. Alle ansatte i helse- og omsorgstjenesten har en faglig, mellommenneskelig og etisk forpliktelse til å gjennomføre opplæringstiltak, holde seg oppdatert på ny kunnskap og utøve sitt arbeid i tråd med rutiner for godt smittevern.

Målgruppen er:

- ledere og ansatte i institusjoner i kommunale helse- og omsorgstjenester, herunder boliger med heldøgns bemanning.
- ledere og ansatte i de hjemmebaserte tjenestene, herunder også ansatte i omsorgsboliger, samlokaliserte boliger, bofellesskap og brukerstyrt personlig assistanse (BPA-ordning), hjemmehjelpere.

Opplæringen skal bidra til:

- at ansatte hindrer overføring av smitte mellom tjenestemottakere og blant helsepersonell og andre ansatte i tjenestene da mange ansatte følger opp flere tjenestemottakere i løpet av en dag/vakt.
- at ansatte kan gi nødvendig og tilpasset informasjon om smitteverntiltak for å unngå frykt og usikkerhet blant tjenestemottakerne



Prosess	Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring	Dokumentkategori	
Godkjent dato	Nei	Siste revisjon	
Endret dato	17.06.2020 (Pål Fløtre)	Neste revisjonsdato	
Gyldighetsområde		Dokumentansvarlig	Ragnhild Bakken

- å sikre at gjeldende retningslinjer for håndtering av smittede tjenestemottakere med covid-19 blir fulgt.
- at ansatte blir trygge i sitt arbeid ved å ha godt innarbeidede smittevernrutiner og ha god kompetanse om koronavirus /Covid-19.

Det anbefales derfor å følge opp e-læringsprogrammet (pkt 4.1 E-læringspakke og opplæringsressurser i smittevern og isolering) med en praktisk opplæring og øving i bruk av smittevernutstyr, samt prosedyrer og arbeid med smitteisolering i alle avdelinger. Denne opplæringen er spesielt viktig å gjennomføre for ansatte som omplasseres til nytt arbeidssted på de nyopprettede koronavirus-isolasjonsavdelingene F0 og Montebello.

Gjennomføring:

- Hver avdeling bør anskaffe seg, eller alternativt låne, ett eller flere «øvings-kit» med smittevernutstyr for opplæring. Tøyfrakker som kan gjenbrukes er gode hjelpemidler til dette formålet □ Opplæring ledes av fagutviklingssykepleier og/eller avdelingsleder.
- Alle deltakere bør ha gjennomgått anbefalte e-læringskurs om gjeldende på forhånd.
- Opplæringen bør starte med en faglig innledning fra fagutviklingssykepleier/avdelingsleder, og deretter gjennomføres en demonstrasjon av på- og avkledning av smittevernutstyr.
- Alle får deretter god tid på veiledet øving i anbefalt av- og påkledning av smittevernutstyr.
- Avslutningsvis gjennomgås prosedyre på smitteisolering, og alle gjennomfører eventuelt øving på hvordan man skal jobbe med isolering av bekreftet smittet pasient i smitteisolering.

5.2 Foredrag og informasjon om koronavirus / Covid-19 fra lege

Opplæringen skal bidra til:

- at ansatte hindrer overføring av smitte mellom tjenestemottakere og blant helsepersonell og andre ansatte i tjenestene da mange ansatte følger opp flere tjenestemottakere i løpet av en dag/vakt.
- at ansatte kan gi nødvendig og tilpasset informasjon om smitteverntiltak for å unngå frykt og usikkerhet blant tjenestemottakerne
- å sikre at gjeldende retningslinjer for håndtering av smittede tjenestemottakere med covid-19 blir fulgt.
- at ansatte blir trygge i sitt arbeid ved å ha godt innarbeidede smittevernrutiner og ha god og oppdatert kompetanse på koronavirus / Covid-19.

Gjennomføring:

- Teams-møte / Zoom nettundervisning
- Avdelingslege/Smittevernlege/kommuneoverlege.
- Foredrag/undervisning og informasjon om koronaviruset/Covid-19 □ Oppdatert og faktabasert informasjon



Prosess Fag og utviklingsenheten Helse / Opplæring
Godkjent dato Nei
Endret dato 17.06.2020 (Pål Fløtre)
Gyldighetsområde

Dokumentkategori
Siste revisjon
Neste revisjonsdato
Dokumentansvarlig Ragnhild Bakken

Vedlegg:

1. Excel skjema for oversikt over tildelte og gjennomførte opplæringstiltak
2. Informasjonsbrev ved tildeling av e-læringspakker
3. E-læringspakke 4.1 Smittevern
4. E-læringspakke 4.2 Hjemmetjeneste - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning
5. E-læringspakke 4.3 Institusjon (Helsehuset) - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning
6. E-læringspakke 4.4 Tilrettelagte tjenester - Lovverk og fagressurser – mennesker med utviklingshemming
7. E-læringspakke 4.5 Rus og psykiatri - Lovverk og fagressurser- med helsefaglig utdanning
8. E-læringspakke 4.6 Rehabilitering – Lovverk og fagressurser – med helsefaglig utdanning
9. E-læringspakke 4.7 Uten helsefaglig utdanning - Lovverk og fagressurser – institusjon og hjemmetj.
10. E-læringspakke 4.8 Pleie og stell - grunnleggende oppgaver og prosedyrer – institusjon og hjemmetj.