|  |
| --- |
|  |
| Fagprøve |
|  |
| **Portørfaget** |

**Kandidat:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prøve start:** |  |
| **Prøve ferdig:** |  |
| **Prøvested:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prøvens leder:** | Navn: |
| Tel.: |
| **Medlem prøvenemnd:** | Navn: |
| Tel.: |

# Prøven består av fire deler:

## Planlegging av arbeidet og begrunnelse for valgte løsninger:

* Du skal utarbeide en skriftlig plan for gjennomføring av prøven. Denne skal inneholde plan for framdrift og tidsbruk, samt oversikt over hvilket, utstyr og hjelpemidler som skal benyttes under gjennomføringen.
* Skrive ut relevante prosedyrer som gjelder for oppgavene.
* Du skal oppgi om det er behov for assistanse, og ca. tidspunkt
* Planen skal inneholde mulige alternative løsninger og du skal begrunne løsningene som er valgt.
* Kandidaten gjennomgår planen med prøvenemnda før gjennomføringen starter.

## Gjennomføring av det faglige arbeidet:

* Du skal gjennomføre prøven ifølge planen din.
* Det vil bli lagt vekt på hygiene, renhold, orden, arbeidsmiljø og sikkerhet under hele fagprøven.
* Fagprøvekandidaten skal kjenne til, og kunne gjøre rede for de lover og forskrifter som gjelder for næringen ved avlegging av fagprøve.
* Der oppgaver ikke kan utføres tilfredsstillende vurdert ut fra lover/regler/prosedyrer og egne faglige vurderinger, må kandidaten gjøre fagprøvenemnda oppmerksom på dette.
* Dersom du under arbeidet må endre planen, grunngir du dette i dokumentasjonsdelen.

## Vurdering av eget prøvearbeid:

* Her skal du gi din egen vurdering på hvordan det gikk under fagprøven.
* I denne delen legges det vekt på din evne til *refleksjon* og *kritiske tenkning* ved din gjennomføring. Hva ble gjort godt, kunne det vært gjort annerledes, bruk av tid, bruk av utstyr, sikkerhet ved gjennomføring og kvalitet på arbeidet.
* Med bakgrunn i den skriftlige planen, gjennomføringen og dokumentasjonen har prøvenemnda anledning til å stille spørsmål og be deg om en mer utfyllende redegjørelse.

## Dokumentasjon av eget prøvearbeid:

* Dokumentasjonsdelen skal være skriftlig.
* Dokumentasjonen må vise arbeidsprosessen og resultater av arbeidet på en måte som gjøre det mulig å drøfte kvaliteten på det faglige arbeidet.

# Hjelpemidler:

* Alt av hjelpemidler kan benyttes under hele prøven. Det gjelder bruk av litteratur, egne notater, internett, journaler, programvarer og samarbeid/informasjon fra aktuelle fagpersoner.
* Du kan bruke medhjelper når det måtte være nødvendig, men dette skal på forhånd settes inn i planleggingsdelen.

# Hovedområder i portørfaget

* Helsefremmende arbeid
* Kommunikasjon og samhandling
* Yrkesutøvelse

# Tidsbruk

Fagprøven skal normalt gjennomføres **innenfor** en tidsramme på **3 virkedager.**

|  |  |
| --- | --- |
| Etter at kandidaten har lest igjennom oppgaven/oppgavene, kan han/hun stille spørsmål til nemnda om det er noen uklarheter.  Kandidaten skriver under på at prøven og regler i tilknytning til prøven er gjennomgått og forstått. | Tidsbruk |
| Planlegging av arbeidet og begrunnelse for valgte løsninger. |  |
| Gjennomføring av det faglige arbeidet |  |
| Dokumentasjon av eget prøvearbeid |  |
| Vurdering av eget prøvearbeid |  |
| **Total tidsbruk** |  |

# I vurderinga blir det lagt vekt på:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vurderingsgrunnlag** | **Vurderingskriterier** | **Kjennetegn på kompetanse** |
| **Helhetlig vurdering av kandidatens evne til å planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere arbeidet**  **Det endelige produktet/tjenesten**  **Faglig samtale som viser kandidatens forståelse for kvalitet og læring**  **Egenvurdering** | Følge gjeldende regelverk for taushetsplikt og personvern.  Forflytte og transportere pasienter og brukere på en profesjonell måte.  Identifisere og rapportere fysiske og psykiske behov og mulige endringer hos pasienter og brukere i deres miljø, under transport og forflytning.  Utføre transport og arbeidsoppgaver knyttet til døde personer etter gjeldende retningslinjer.  Planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere arbeidsoppgavene  Kommunisere med og vise profesjonell omsorg for pasienter, brukere og pårørende.  Kommunisere og samhandle med kolleger, andre profesjoner på tvers av fagområder, avgi rapporter og bidra til et omsorgsfullt pasient- og brukerforløp.  Følge regelverk og yrkesetiske retningslinjer, og kjenne portørens rolle og ansvar i samarbeid med andre yrkesgrupper.  Forebygge smittespredning og ivareta god hygiene i samsvar med gjeldende regelverk.  Forstå hvilken funksjon logistikken har i virksomheten, og følge prosedyrer og retningslinjer for mottak, oppbevaring og utlevering av varer,rengjøring,kontroll og vedlikehold  Transportere prøver og blodprodukter i samsvar med gjeldende forskrifter og retningslinjer.  Gjøre rede for bruk av transporttekniske innretninger, hvordan de er bygget opp, og hvilken betydning de har for sikkerhet og driftspålitelighet.  Følge ergonomiske retningslinjer i yrkesutøvelsen.  Bruke digitalt verktøy og programvare ved kommunikasjon og rapportering, bruk av moderne digitalt og analogt utstyr for kommunikasjon og navigasjon.  Planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere arbeidsoppgavene | **Bestått meget godt**  Viser forståelse for taushetsplikt og personvern  Vise en rød tråd mellom teori og praksis.  Oppnår og viser forståelse og faglig fordypning ved og under forflytning av pasienter og brukere.  Vise høyt fokus på pasient og identifisere behov og mulige endringer hos pasienter og brukere, iverksette nødvendige tiltak.  Viser kunnskap om retningslinjer og prosedyrer som gjelder ved transport, oppbevaring og håndtering av døde personer. Evner til å vise empati, forståelse og respekt i å under håndtering av avdøde.  Har plan og forberedelse, viser forståelse av viktigheten av planlegging.  Kommuniserer godt, forstår og kan gjøre seg forstått av pasienter, pårørende, samarbeidspartnere og andre yrkesgrupper. Beskriver relevante og kritiske tanker og meninger.  Bruker og følger automatisk HMS, hygiene og basale smittevernrutiner, prosedyrer og instrukser, viser forståelse for viktigheten av dette.  Følger prosedyrer og instrukser ved håndtering og distribusjon av legemidler, blodprodukter og prøver og forstår å viser viktigheten av dette.  Gjøre rede for bruk av transporttekniske innretninger, hvordan de er bygget opp, og hvilken betydning de har for sikkerhet og driftspålitelighet.  Følge og ta i bruk eventuelle hjelpemidler for å kunne opprettholde ergonomiske retningslinjer i yrkesutøvelsen. Forstå og å kunne forklare viktigheten av utførelsen av disse og se eventuelle konsekvenser ved fravikelse.  God kunnskap i bruk av digitalt verktøy og programvare for kommunikasjon og rapportering, bruk av moderne digitalt og analogt utstyr for kommunikasjon og navigasjon og logistikk.  Se og foreslå eventuelle forbedringsmuligheter.  **Bestått**  Overholder taushetsplikten  Kan gjøre rede for gjeldende HMS og hygiene prosedyrer, korrekt bruk personlig smittevernutstyr og renhold av utstyr. Gjennomfører basale smittevernrutiner.  Kommuniserer og kan gjøre seg forstått av pasienter, brukere, pårørende, samarbeidspartnere og andre yrkesgrupper. Bruk av riktig og fornuftige kommunikasjonskanaler og hjelpemidler.  Evne til å identifisere behov og mulige endringer hos pasienter og brukere.  Viser kunnskap om retningslinjer og prosedyrer som gjelder ved transport, oppbevaring og håndtering av døde personer.  Følger prosedyrer og instrukser ved håndtering og distribusjon av legemidler, blodprodukter og prøver.  Følge og ta i bruk eventuelle hjelpemidler for å kunne opprettholde ergonomiske retningslinjer i yrkesutøvelsen.  God kunnskap i bruk av digitalt verktøy og programvare for kommunikasjon og rapportering, bruk av moderne digitalt og analogt utstyr for kommunikasjon og navigasjon og logistikk.  God planlegging og gjennomføringsdel, kunne begrunne valg.  Viser evne til evaluering av eget arbeid.  Evner og vurdere tidsbruk, HMS og hygiene.  **Ikke bestått**  Brudd på taushetsplikt  Ingen kjennskap/kan ikke kompetansemål og prosedyrer.  Brudd på HMS, hygiene prosedyrer, feil/manglende bruk av smittevernutstyr, manglende praksis på gjennomføring av basale smittevernrutiner  Manglende evne til å kommunisere med pasienter, brukere og pårørende.  Manglende evne til å kommunisere og samarbeide med andre samarbeidspartnere og yrkesgrupper.  Manglende evne til å identifisere behov og mulige endringer hos pasienter og brukere.  Ingen plan eller forberedelse.  Brudd på prosedyrer og instrukser ved håndtering og distribusjon av legemidler, blodprodukter og prøver  Manglende forståelse og kunnskap om bruk og håndtering av transporttekniske innretninger. Manglende fokus på sikkerhet i og under transport.  Ingen/svært liten evne og fokus på ergonomiske retningslinjer i yrkesutøvelsen.  Mangelfull kunnskap i bruk av digitalt verktøy og programvare for kommunikasjon og rapportering, bruk av moderne digitalt og analogt utstyr for kommunikasjon og navigasjon og logistikk.  Svært mangelfull planleggings- og gjennomføringsdel.  Liten/ingen refleksjon over eget arbeid.  Ikke levert refleksjonsnotat  Manglende refleksjon over tidsbruk, HMS og hygiene. |

# Arbeidsoppdrag

|  |
| --- |
|  |

# Vurdering

Prøvenemnda vurderer kandidatens **helhetlige** kompetanse. Prøvenemnda fastsetter karakter etter en tredelt skala:

Bestått meget godt: meget god eller fremragende kompetanse i faget

Bestått: tilfredsstillende eller god kompetanse i faget

Ikke bestått: svært lav kompetanse i faget

Grunnlaget for vurdering i faget er kompetansemålene i læreplanen. Alle de fire delene av prøven skal være med i vurderingen.

## Klage på vurdering

Kandidater som får *Ikke bestått* har rett til å klage. Fristen for å klage på fag- eller svenneprøve er 3 uker etter at kandidaten har mottatt melding fra fylkeskommunen. Klagen må være skriftlig.

# Underskrifter

Kandidaten er gitt anledning til å lese gjennom oppgaven og stille oppklarende spørsmål.

|  |  |
| --- | --- |
| Sted og dato: | Sign. kandidat: |
| Sted og dato: | Sign. prøvens leder: |
| Sted og dato: | Sign. medlem prøvenemnd: |