

Innhold

Innhold	1
Innledning	2
Om utdanningen	2
Begrepsavklaringer (hvis behov)	2
Overordnet læringsutbytte.....	2
Emneoversikt	3
Emnebeskrivelser	3
Emne 1: Navn på emnet.....	3
Emne 2: Navn på emnet.....	5
Emne 3: Navn på emnet.....	7
Praksis	9

Innledning

Fylles inn av nasjonale fagråd- fellestekst for alle planene

Om utdanningen

Opptakskrav bør følge fagskoleloven § 16. *Opptak*

Begrepsavklaringer (hvis behov)

Overordnet læringsutbytte

Enkelte LUB i emnene er hentet fra nivå 5.2 disse er merket med #.

Kunnskap
<i>Kandidaten:</i> <ul style="list-style-type: none">• Har kunnskap om begreper og verktøy som anvendes innenfor administrativt arbeid innen helse• Har kunnskap om relevante fagområder som er nødvendig for å gjennomføre gode saksbehandlingsprosesser• Har innsikt i regelverk og standarder som er relevant for kvalitativ og god saksbehandling innen administrativt arbeid i helse- og omsorgssektoren• Kjennskap til yrkesfeltet og faglige kunnskap som er av stor betydning for yrkesutøvelsen i helse- og omsorgssektoren• Kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap innen helse- og omsorgssektoren• Forstå helse- og omsorgstjenestens betydning i et helhetlig samfunns- og verdiskapingsperspektiv• Har innsikt i egne utviklingsmuligheter#
Ferdigheter
<i>Kandidaten:</i> <ul style="list-style-type: none">• Kan anvende faglig kunnskap innen helse og omsorg på relevante praktiske og teoretiske problemstillinger i sin yrkesutøvelse• Kan anvende sin kunnskap om kommunikasjon og samhandling for å bistå samarbeidspartnere, pasienter og pårørende på best mulig måte• Kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for yrkesfaglige problemstillinger innen helse- og omsorgssektoren• Kan kartlegge en situasjon og identifisere faglige problemstillinger og behov for iverksetting av tiltak innen helse- og omsorgssektoren• Kan reflektere over egen faglig utøvelse og justere denne under veiledning#
Generell kompetanse
<i>Kandidaten:</i>

- Har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper som er viktige for administrativt arbeid i yrkesutøvelsen
- Har utviklet et etisk verdisyn som ligger til grunn for sin yrkesutøvelse
- Kan utføre sitt arbeid innen helse- omsorgssektoren etter utvalgte målgruppers behov
- Kan bygge gode relasjoner med relevante samarbeidspartnere
- Kan utvikle arbeidsmetoder som bidrar til best mulig håndtering av administrative oppgaver på arbeidsplassen
- Kan bidra til utvikling av gode administrative rutiner#

Emneoversikt

Emnenavn	Studiepoeng
Emne 1 Grunnelementer i helseadministrasjon	10
Emne 2 Kommunikasjon, samhandling og HMS	16
Emne 3 Saksbehandling, økonomi og lovverk	16
Emne 4 Praksis/prosjektarbeid	10
Emne 5 Fordypning	8
Til sammen	60 studiepoeng

Emnebeskrivelser

Læringsutbyttebeskrivelsene på emnenivå (E-LUB) i denne planen er ikke utfyllende og må betraktes som veiledende. Det er opp til den enkelte skole å utvikle dekkende E-LUB som også ivaretar egenart og lokale faktorer gjennom egne studieplaner. Den enkelte skole går årlig gjennom E-LUB i sine studieplaner i tråd med egne kvalitetssikringsrutiner.

Emne 1: Navn på emnet

Emne	Studiepoeng
Grunnelementer i helseadministrasjon	10
Læringsutbytte	
Kunnskaper Studenten	

- Har kunnskap om relevante teknologiske programmer og systemer som benyttes i praktisk arbeid
- har kunnskap om yrkes- og bransjeetiske prinsipp og dilemma, relevante teorier og arbeidsmåter, samt etisk refleksjon som verktøy
- Har kunnskap om aktive læringsformer og studieteknikk
- Har innsikt i lov, forskrifter og rundskriv som knytter seg til tvang, makt, kontroll og hvordan dette henger sammen med etikk og menneskerettigheter
- Har innsikt i lov, forskrifter og rundskriv som knytter seg til velferdsteknologi sett i sammenheng med etikk og menneskesyn
- Har kunnskap om andre kulturer, etikk og menneskesyn i et helseperspektiv
- Kan oppdatere sin yrkesfaglige kompetanse om velferdsteknologi og hvordan den kan benyttes til beste for pasienter og brukere i samarbeid med pårørende, tjenestemottakere og samarbeidspartnere
- Har kunnskap om momenter innen stats- og kommunalkunnskap, sosiologi og psykologi og betydningen dette har for helse- og omsorgssektoren
- har bransjekunnskap og kjennskap til de grunnleggende sosialpsykologiske prinsipper, og hvordan disse kan påvirke enkeltindividet, familien og deres sosiale nettverk

Ferdigheter

Studenten

- kan anvende faglig kunnskap om yrkes- og bransjeetiske prinsipper og dilemma som grunnlag for refleksjon over teoretiske og praktiske problemstillinger
- kan anvende faglig kunnskap om teknologiske løsninger til å løse praktiske og teoretiske problemstillinger forsvarlig og med etisk bevissthet
- Kan anvende relevante lover, forskrifter og rundskriv opp mot problemstillinger som knytter seg til tvang, makt og kontroll i yrkesutøvelsen
- Kan anvende sin kunnskap om kommunikasjon og relasjon for å ivareta pasienter/brukere, pårørende, kollegaer og samarbeidspartnere intern og eksternt
- Kan finne relevant faglitteratur og informasjon for å kartlegge ulike yrkesfaglige problemstillinger
- kan kartlegge en situasjon og identifisere faglige problemstillinger og behov for iverksetting av tiltak i forhold til mangfold og migrasjonshelse, samt i møte med ulike kulturer og urfolk

Generell kompetanse

Studenten

- har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper og dilemma, samt hvordan disse kan påvirke samhandlingen mellom tjenesteyter og tjenestemottaker
- har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av yrket som kommer til uttrykk gjennom refleksjon over egen yrkesutøvelse, samt gjennom kommunikasjon og samhandling med tjenestemottakere og samarbeidspartnere
- kan bygge relasjoner med fagfeller, tjenestemottakere og samarbeidspartnere basert på holdninger og verdier knyttet til et helhetlig menneskesyn, likeverd og respekt
- Kan i sin rolle på arbeidsplassen utføre sitt arbeid i tråd med ulike pasient- og brukergruppers behov for bistand

- kan utvikle arbeidsmetoder, produkter og/eller tjenester basert på tjenestemottakerens behov og utfordringer, og som har relevans for yrkesutøvelsen

Tema

Arbeidsformer og metoder i studiet

Studentaktive læringsformer
 Refleksjon
 Studieteknikk
 Teknologiske verktøy

Etikk

Etiske teorier og prinsipper
 Etiske dilemma
 Helhetlig menneskesyn
 Brukermedvirkning
 Hverdagsmestring
 Tvang, makt og kontroll
 Taushetsplikt
 Relasjonskompetanse

Helse- og omsorgspolitik

Helse- og omsorgsfagene i samfunnet
 Stats- og kommunalkunnskap
 Etikk og velferdsteknologi

Sosiologi og psykologi

Utviklingspsykologi
 Sosiale roller
 Migrasjonshelse, kultur, mangfold og urfolk

Emne 2: Navn på emnet

Emne	Studiepoeng
Kommunikasjon, samhandling og HMS	16
Læringsutbytte	
Kunnskaper	
Studenten	

- Har kunnskap om fagterminologi, prinsipper for profesjonell faglig kommunikasjon og samhandling innen helse- og omsorgssektoren
- Har kunnskap om veiledning og opplæring innen helse- og omsorgssektoren
- Har kunnskap om organisering og samhandling av helse- og omsorgstjenesten på alle nivå
- Har kunnskap om pasientadministrasjon, pasientlogistikk og helhetlig pasientforløp
- Har kunnskap om samordnende instanser i helse- og omsorgstjenesten
- Har grunnleggende kunnskap om forebyggende helsearbeid og organisering av tannhelsetjenesten. Har innsikt i relevante temaer om tannhelsetjeneste.
- Har kunnskap om kommunikasjon og relasjonskompetanse innen helse og omsorg
- har kunnskap om gruppeprosesser, kriseteori og konflikthåndtering
- Har kunnskap om HMS og betydningen for et godt og forsvarlig arbeidsmiljø og kan oppdatere denne, videre bidra til kvalitetssikring av tjenestene
- Har kunnskap om personalarbeid og organisering av virksomheten
- Kan oppdatere sin yrkesfaglige kompetanse knyttet til endringer av oppgaver på bakgrunn av oppgaveglidning i helsesektoren
- har innsikt i relevant lovverk og offentlige dokumenter som regulerer fagfeltet, brukermedvirkning og organisering av tilbud i sektoren
- forstår betydningen av kompetanse innen relasjonsbygging, kommunikasjon og samhandling i eget yrke, i møte med sårbare mennesker, samt i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv

Ferdigheter

Studenten

- Kan anvende kunnskap om organisering og samhandling av helse-omsorgstjenesten på alle nivå innenfor sitt kompetanseområde
- Kan anvende fagterminologi, prinsipper for profesjonell faglig kommunikasjon og samhandling innen helse- og omsorgssektoren
- Kan anvende kommunikasjonsteknikker for å forebygge og dempe konflikter med pasienter/brukere og pårørende
- Kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for et helhetlig pasientforløp
- Kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for et godt HMS arbeid
- Kan kartlegge og identifisere faglige problemstillinger og behov for iverksetting av tiltak knyttet opp mot sin rolle i HMS arbeidet på arbeidsplassen
- Kan kartlegge og identifisere forhold som har betydning for pasientadministrasjon og pasientlogistikk i og mellom nivåer og organisasjoner i helse- og omsorgstjenesten og behov for iverksetting av tiltak
- kan anvende teknikker innen relasjonsbygging, kommunikasjon og samhandling, samt andre faglige verktøy som er relevante for yrkesutøvelsen

Generell kompetanse

Studenten

- Har forståelse for fagterminologi og etiske prinsipper for god kommunikasjon og samhandling med pasienter/brukere
- Har utviklet en etisk grunnholdning der man på en faglig måte ivaretar pasienter/brukere og pårørende i sårbare situasjoner
- Kan utføre sine arbeidsoppgaver i HMS arbeidet i tråd med gjeldene bestemmelser

- Kan utføre sine arbeidsoppgaver i samhandling med andre yrkesgrupper i og mellom ulike nivå
- kan bygge relasjoner med fagfeller, tjenestemottakere og samarbeidspartnere basert på holdninger og verdier knyttet til et helhetlig menneskesyn, likeverd og respekt
- Kan bidra med å utvikle god kvalitetssikring og kvalitetsutvikling
- Kan være med på å utvikle gode samarbeidsmønstre i helhetlige pasientforløp
- Kan kvalitetssikre egen yrkesutøvelse og bidra til utvikling av god praksis i egen organisasjon#

Tema

Kommunikasjon og samhandling

Kommunikasjonsteori
 Fagterminologi
 Profesjonell faglig kommunikasjon og samhandling
 Konflikthåndtering
 Gruppeprosess
 Veiledning og opplæring
 Brukerperspektivet
 Relasjonskompetanse og relasjonsbygging

Samhandling internt og på tvers

Helse og omsorgssektoren på kommunalt, regionalt og statlig nivå
 Offentlig og privat ansvar og omsorg
 Samhandling på tvers i helsetjenesten internt og eksternt
 Kommunale helse- og omsorgstjenester versus sykehus
 Organisering tannhelsetjenesten
 Pasientlogistikk og pasientflyt, helhetlig pasientforløp
 Pasientadministrasjon
 Oppgavegliding i helsevesenet, ansvar og myndighet
 Endringer i oppgavestruktur
 Samordnede instanser i helsetjenesten

Helse, miljø og sikkerhet

Organisasjon og ledelse
 Personaladministrasjon
 Pasientsikkerhet
 Kvalitetssikring, kvalitetsutvikling og forsvarlig yrkesutøvelse
 Forebyggende helsearbeid

Emne 3: Navn på emnet

Emne	Studiepoeng
Saksbehandling, økonomi og lovverk	16
Læringsutbytte	
Kunnskaper	

Studenten

- Har kunnskap om viktige og relevante begreper og prosesser innen generell saksbehandling
- Har kunnskap om de særlige forhold som knytter seg opp til problemstillinger og prosesser når det gjelder saksbehandling innen helse- og omsorg
- Har kunnskap om logistikk innen helse og personal
- Har kunnskap om takster og refusjonsordninger i helsesektoren
- Har innsikt i lovverk av betydning for budsjett og regnskap
- Ha kunnskap om relevant lovverk innen saksbehandling generelt, og saksbehandling innen helse- og omsorgssektoren som har betydning for studentens yrkesutøvelse
- Kan oppdatere seg på endringer knyttet til sin rolle i forhold til arbeid innen saksbehandling og økonomi

Ferdigheter

Studenten

- Kan anvende kunnskap om lovbestemmelser, standarder på sin rolle i saksbehandling av tjenester innen helse- og omsorgssektoren
- Kan anvende kunnskap om økonomi og budsjett i sitt daglige arbeid
- Kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for saksbehandling
- Kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for regnskap og økonomi
- Kan sette seg inn i lovbestemmelser, forskrift, rundskriv og annet faglig materiale for å gjennomføre sitt arbeid innen økonomi
- Kan sette seg inn i lovbestemmelser, forskrift, rundskriv og annet faglig materiale for å gjennomføre sitt arbeid innen viktige prosesser for saksbehandling
- Kan utføre oppgaver knyttet til de ulike finansieringsordningene gjeldende for enheten og organisasjonen for øvrig
- kan finne relevant informasjon og fagstoff, samt lovverk, forskrifter og stortingsmeldinger som er relevant for yrkesutøvelsen

Generell kompetanse

Studenten

- Har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper som knytter seg til saksbehandling
- Har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper som knytter seg til økonomi og regnskap
- Kan utføre saksbehandling i tråd med god pasientbehandling og personalforvaltning etter relevant lovverk
- Kan bidra til utvikling av gode administrative rutiner på arbeidsplassen#

Tema

Saksbehandling og lovverk

A Generell lovverk for saksbehandling

Lov om behandlingsmåter i forvaltningssaker
 Lov om arbeidstid, stillingsvern mv
 Lov om behandling av helseopplysninger ved ytelse av helsehjelp
 Forskrift om pasientjournal
 Lov om arkiv
 Lov om behandling av personopplysninger
 Personvernforordningen (GDPR)
 Lov om folketrygd

B Lovgivning for helse og saksbehandling

Lov om spesialisthelsetjenesten
 Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m
 Lov om helsepersonell
 Lov om pasient- og brukerrettigheter
 Lov om tannhelsetjenesten
 Lov om folkehelsearbeid
 Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgssektoren

Økonomi og lovverk

Takster og refusjonsordninger stat og kommune
 Varelogstikk
 Budsjett og regnskap
 Lov om årsregnskap
 Lov om merverdiavgift
 Lov om bokføring

Praksis

Emne	Studiepoeng
Praksis/prosjektarbeid	10
Kunnskaper	
<ul style="list-style-type: none"> • Har kunnskap om konflikthåndtering, kommunikasjon og relasjon som verktøy innen god pasienthåndtering • Har kunnskap om samhandlingsprosesser internt og eksternt som fremmer et godt helhetlig pasientforløp • Har kunnskap om pasientsikkerhet og hvordan dette kan ivaretas gjennom kvalitativ god saksbehandling • Har innsikt i viktige lovbestemmelser for HMS arbeidet og hvordan man i sin yrkesrolle kan bidra til godt HMS arbeid på arbeidsplassen • Kan oppdatere sin yrkesfaglige kompetanse innen administrasjon knyttet til sin rolle på arbeidsplassen 	

- Forstår viktigheten av kvalitativ god administrativ håndtering av pasienter og brukere i et helhetlig samfunnsperspektiv
- Har innsikt i egne utviklingsmuligheter#

Ferdigheter

Studenten

- Kan anvende faglig kunnskap knyttet til administrative oppgaver på problemstillinger i praktiske og teoretiske situasjoner
- Kan anvende kunnskap om kommunikasjon og konflikthåndtering i sitt arbeid med pasienter og pårørende og i samhandling med kollegaer og samarbeidspartnere
- Kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for sin yrkesutøvelse
- Kan kartlegge en situasjon og identifisere faglige problemstillinger og behov for iverksetting av tiltak i praksis
- Kan reflektere over egen faglig utøvelse og justere denne under veiledning#

Generell kompetanse

Studenten

- Har forståelse for viktigheten av å ivareta pasienters rettigheter og sikkerhet
- Har utviklet en etisk grunnholdning som kommer til uttrykk ved faglig forsvarlighet i samhandling med pasienter og brukere
- Kan utføre sitt arbeid i tråd med den enkeltes pasient behov for bistand
- Kan bygge relasjoner med samarbeidspartnere internt og eksternt samt med pårørende for ivaretagelse av pasienter og brukere
- Kan utvikle arbeidsmetoder som bidrar til best mulig håndtering av administrative oppgaver

Tema

Vi tenker at det kan være aktuelt med flere ulike typer praksis.

Prosjektarbeid er et alternativ og kan være på egen eller en annen arbeidsplass. Det samme vil kunne være gjeldende om man velger praksis som alternativ. Når det gjelder hospitering så kan det eventuelt gjøres i kombinasjon med enten praksis eller prosjektarbeid men da på en annen arbeidsplass eller avdeling.

Faglig fordypning

Studiepoeng 8