# **PM för S-HLR instruktörer**

## **Inför kurs**

* Boka lokal och utrustning. Se övrigt att tänka på för mer information.
* Dela ut välkomstbrev och kursbok till kursdeltagarna, gärna två veckor innan kurs. Uppmana deltagarna att förbereda sig genom att läsa kursbok och göra webb-utbildningen. Informera deltagarna att de ska ha intyg på godkänd webb-utbildning med sig.
* Utbildningsmaterial, se till att ha flera dockor varav en med registrering.
* Är du på KTC, i något av HLR-rummen kommer allt att finnas på rummet. Om du har kurs, t ex på din avdelning så kom ihåg att ha med klorhexidinsprit och rena kompresser
* Testprotokoll och bedömningsunderlag finns i pärmarna på HLR-rummen på KTC och att skriva ut frånutbildningsregistret.
* Till träningsdefibrillatorn Lifepak CR-T finns/medföljer:
	+ - Kort bruksanvisning till träningsdefibrillatorn (där finns även beskrivet hur man byter språk).
		- Extra övningselektroder som reserv.
		- I locket på defibrillatorns väska finns ett par riktiga elektroder (endast för demonstration) samt sax och rakhyvel
		- PM med bytesrutiner efter användning av CRPlus

## **Kursen**

* Var där i god tid för att kunna förbereda dig ordentligt och för att kontrollera att utrustningen fungerar.
* Förvissa dig om att kursdeltagarna har läst boken och visar dig intyg på godkänd webbutbildning. (Om de inte har förberett sig är det bäst att de går kursen vid ett annat tillfälle!)
* Håll kursen efter HLR-rådets riktlinjer och använd dig av instruktörsboken.
* Deltagarna ska fylla i rapportblad för registrering i primulas kompetensmodul. Det är viktigt både för att det ska synas att deltagaren har gått utbildning men även för att det ska synas att avdelningen utför sina obligatoriska utbildningar. Rapportbladen finns att skriva ut från hemsidan och finns på i pärmen på HLR-rummen på KTC.
* Informera deltagarna om att sjukhuset är med i nationella Hjärt och lungräddningsregistret. Alla 58 888-larm ska rapporteras till Hjärt och lungräddningsregistret, viktigaste är hjärtstoppen. Det är ansvarig sjuksköterska som ansvarar för att det blir gjort.

**Alla patienter där det startats HLR-behandling på ska registreras om hjärtstopp oavsett om det i efterhand är tveksamt till om det var hjärtstopp.**

## **Efter Kurs**

* Rengör dockorna och städa enligt anvisningar. Rengöringsanvisningar finns tarifoldern på HLR-rummen och i utlåningskiten. Kom ihåg att tvätta bort smuts och klister från elektroderna på HLR-dockorna.
* Skicka deltagarrapporten till primula, se längst ner på rapportbladet om var.
* Rapportera kursen i HLR-rådets utbildningsregister. Som ”statistik-kod” uppge ”Akademiska sjukhuset” när du utbildat Akademiska sjukhusets personal.
* Dokumentera/rapportera på den lokala arbetsplatsen.

## **Övrigt att tänka på:**

* Information om HLR hittar du på [www.hlr.nu](http://www.hlr.nu). Där kan du beställa material, göra webbutbildningar och se utbildningsfilmer.
* På KTC:s hemsida hittar du information till HLR-instruktörer.
* Såväl interna som externa kunder bokar HLR-material via KTC:s hemsida. Mer information på hemsidan och i medföljande dokument om bokning.
* För kurs på sin arbetsplats kan man boka t.ex ett kit med en HLR-dockor handlingsplaner mm. Där finns även en ”checklista” att fylla i innan återlämnandet.
* Instruktörer i landstinget (inte privata VC) lånar utrustning till sin avdelning/motsvarande. Externa kunder, privata vårdcentraler etc. hyrs utrustningen. Ett uthyrningskit, 1500kr exklusive moms/dag. Enstaka docka kostar 400kr exklusive moms/dag. Den som lånar alternativt hyr utrustning ombesörjer transport av utrustningen från och tillbaka till KTC.
* Utbildar landstingets instruktörer privat och ideellt kan man också hyra utrustningen. Anlitas du som instruktör av ett företag privat är det enklast att företaget hyr utrustningen.
* Om du kan tänka dig att hålla en kurs på annat ställe än din avdelning kan du finnas med på vår lista instruktörer som är möjliga att tillfråga.

Flera privata företag och avdelningar höra av sig till oss för att de vill ha hjälp med instruktörer. Det kan vara en annan avdelning som behöver hjälp, privata företag, universitetet eller vi på KTC. Ekonomisk ersättning för din insats kan se olika ut beroende på uppdragsgivare.

## **För dig som instruktör på Akademiska sjukhuset**

* Akademiska sjukhusets interna hemsida, navet har lokal information om HLR. Se kunskapsbanken/sjukvård/HLR på Akademiska sjukhuset. Där finns också länkar till viktiga andra sidor och dokument som har med HLR att göra.
* Du som instruktör på Akademiska sjukhuset ska känna till dokumentet ”Hjärt- lungräddning: Målsättning och riktlinjer för Akademiska sjukhuset” Dokumentet hittar du i Doc. plus. Det är även länkat till det dokumentet från sidan på navet som beskrivs ovan.
* I Doc. plus hittar du information om rollen som instruktör på sjukhuset. Dokumentet heter

 HLR-instruktör - organisation, arbetsfördelning och uppdrag.

* HLR-rådets kompetenskort delas inte ut på sjukhuset enligt chefsläkarbeslut.

Lycka till med dina HLR-kurser

Vänligen

Veronica Granath

Huvudinstruktör i HLR, Kliniskt träningscentrum

018-6110782