

Legemidler - Opplæring i legemiddelhåndtering, dokumentasjon

Tema	Dato og veileders sign:		Dato og nyansatts sign:		Merknad (hvis tema ikke er relevant, angis "ikke aktuelt" i feltet)
Styringsdokumenter i EK (kap. 21- legemidler)					
Andre relevante styringsdokumenter ved egen enhet/avdeling/divisjon					
Ansvarsavklaringer					
Info om legemidler ved innleggelse/overflytting/utskrivning.					
Bruk av legemiddelkurve/kardex.					
Rekvirering, istandgjøring, utdeling og kassering av legemidler.					
Egenkontroll og dobbelkontroll					
Håndtering av antibiotika og annet risikoavfall					
Rekvirering, henting og adm av blodprodukter					
Hygieniske prinsipper ved legemiddelhåndtering					
Tilberedning av legemidler Umiddelbart før bruk.					
Medisinrommet: organisering og Oppbevaring av legemidler					
Bestilling av legemidler fra (sykehus)apotek.					
Apotekstyrt legemiddellager, når det er aktuelt.					
Håndtering og kontroll av B-preparater					
Narkotikaregnskap: føring og kontroll.					
Doseutregninger for legemidlene som brukes i enheten/avd.					
Legemiddellister som brukes i SI LIS/basislister/byttelister oa					
Oppslagsverk legemiddelinfor (FK, Lm-håndboka, intranett, Kunnskapsegget).					
Registrering av uønskede (nesten-) hendelser med legemidler i TQM					

Navn på ansatt: _____

Jeg bekrefter at ovennevnte har fått den opplæring som er nødvendig for å utøve forsvarlig

legemiddelhåndtering ved _____ (enhet/avdeling)

Sted

Dato

Enhetsleder / avd.sykepleier