

MEDAVIE
HealthEd
ÉduSanté

**HIGH FIDELITY
SIMULATION**

**SIMULATION HAUTE
FIDÉLITÉ**

Property of:
Medavie HealthEd
50 Eileen Stubbs Avenue, Unit 154
Dartmouth, Nova Scotia

Revised: October 2023

Propriété de :
Medavie ÉduSanté
50, avenue Eileen Stubbs, bureau 154
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)

Révisé le : octobre 2023

This is an important document for the student to refer to during their experience. This document has been prepared to assist the student in properly documenting their skills and scenarios as it pertains to the didactic, simulation, clinical, and practicum settings. As part of the process of validating the student's lab experience and preparedness for entry into the Clinical and Practicum setting, we rely on the documentation provided by the student. Auditors and instructional staff, periodically review the documentation throughout the lab experience to verify that the competencies submitted by the student are supported by the documentation provided and that the student has adhered to the guidelines presented in this document.

Please read this document in its entirety and refer to it often. Utilizing the information contained within this document will help the student to mitigate potential problems before they happen and improve the likelihood of success in the lab setting.

Please note that even if the facilitator has approved a *Call Record/competency*, you may be required to make revisions based on auditor feedback and resubmit the record for approval. This process is not meant to be punitive in nature, rather, by compelling the student to adhere to these standards early in their program it will improve their documentation in the Clinical and Practicum settings.

Il s'agit d'un document important auquel l'étudiant peut se référer durant sa formation pratique. Ce document présente à l'étudiant la marche à suivre pour faire le suivi de ses compétences et des scénarios dans le cadre des volets didactique, clinique et pratique, ainsi que des simulations. Dans le cadre du processus de vérification de la formation pratique en laboratoire et du niveau de préparation d'un étudiant en vue du stage clinique et pratique, nous nous fondons sur les renseignements fournis par l'étudiant. Les vérificateurs et le personnel enseignant doivent faire une révision périodique des renseignements tout au long de la formation pratique en laboratoire pour vérifier que les compétences indiquées par l'étudiant sont étayées par les renseignements fournis et que l'étudiant a bien respecté les lignes directrices du présent document.

Veillez lire le présent document en entier et consultez-le souvent. L'information présentée dans ce document aidera l'étudiant à éliminer les problèmes potentiels avant qu'ils ne surviennent, ainsi qu'à améliorer ses chances de réussite dans le cadre de la formation en laboratoire.

Veillez noter que même si le facilitateur approuve un dossier d'appel/de compétence, vous pourriez devoir apporter les corrections nécessaires en fonction de la rétroaction du vérificateur et présenter de nouveau le dossier aux fins d'approbation. Ce processus ne se veut pas punitif, il vise plutôt à amener l'étudiant à respecter ces normes dès le début du programme; la qualité de sa documentation en sera meilleure au cours du stage clinique et pratique.

TABLE OF CONTENTS/TABLE DES MATIÈRES

HIGH FIDELITY SIMULATION/SIMULATION HAUTE FIDÉLITÉ 6

CALL RECORD9

ENREGISTREMENT D'APPEL..... 11

**HIGH FIDELITY
SIMULATION**

**SIMULATION HAUTE
FIDÉLITÉ**

Please note that:

HFS may be used to supplement a maximum of 10% of the required C competencies and a maximum of 10% of P competencies.

For sign off of P competencies, students must complete a substantial portion of a complete patient encounter, sufficient to demonstrate the specific competency and relevant sub – competencies in a meaningful and appropriate context. The scenario may be ended once the student has completed all activities required to demonstrate attainment of the specific competency and relevant sub - competencies.

The following C and P competencies are eligible for sign off in the HFS environment:

- Area 1
 - None of the C and P competencies in Area 1 may be signed off by HFS
- Area 2
 - None of the C and P competencies in Area 2 may be signed off by HFS except:
 - 2.1.a Deliver an organized, accurate and relevant report utilizing telecommunication devices.
- Area 3
 - None of the C and P competencies in Area 3 may be signed off by HFS
- Area 4:
 - All C and P competencies in Area 4 may be signed off by HFS except:
 - 4.2 Obtain patient history.
 - 4.4 Assess vital signs.
- Area 5:
 - All C and P competencies in Area 5 may be signed off by HFS except:
 - ACP: 5.1.h Utilize airway devices requiring visualization of vocal cords and introduced endotracheally (C environment).

Veuillez noter que:

La SHF peut servir à compléter l'évaluation d'au plus 10 % des compétences C et des compétences P requises.

La SHF peut servir à évaluer le rendement de l'apprenant d'une compétence donnée dans un cas (seulement). L'apprenant doit démontrer avec succès la compétence en question au moins une fois dans l'environnement clinique ou de préceptorat avant d'être évalué dans l'environnement SHF.

Les compétences C et P suivantes peuvent être approuvées dans l'environnement SHF :

- Domaine 1:
 - Aucune compétence C ou P du Domaine 1 ne peut être approuvée par SHF
- Domaine 2:
 - Aucune compétence C ou P du Domaine 2 ne peut être approuvée par SHF, sauf les suivantes :
 - 2.1.a Élaborer une télécommunication structurée, exacte et pertinente.
- Domaine 3:
 - Aucune compétence C ou P du Domaine 3 ne peut être approuvée par SHF
- Domaine 4:
 - Toutes les compétences C et P du Domaine 4 peuvent être autorisées par SHC, sauf les suivantes :
 - 4.2 Établir les antécédents du patient
 - 4.4 Prendre les signes vitaux
- Domaine 5:
 - Toutes les compétences C et P du Domaine 5 peuvent être approuvées par SHF, sauf les suivantes :
 - APC : 5.1.h Utiliser des dispositifs respiratoires qui obligent à visualiser les cordes vocales et sont introduits par voie endotrachéale (environnement C).

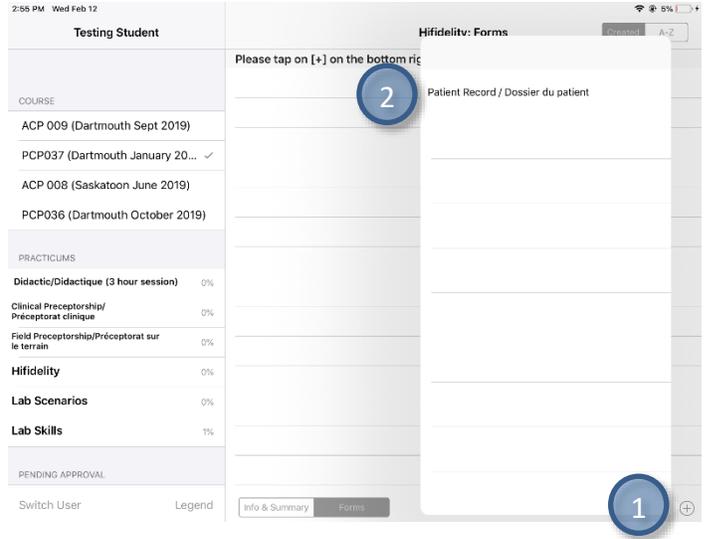
- Area 6:
 - All C and P competencies in Area 6 may be signed off by HFS except:
 - 6.2 Provide care to meet the needs of unique patient groups.
 - 6.3 Conduct ongoing assessments and provide care.
- Area 7:
 - None of the C and P competencies in Area 7 may be signed off by HFS
- Area 8:
 - None of the C and P competencies in Area 8 may be signed off by HFS
- Domaine 6:
 - Toutes les compétences C et P du Domaine 6 peuvent être approuvées par SHF, sauf les suivantes :
 - 6.2 Dispenser des soins pour répondre aux besoins d'un groupe de patients en particulier.
 - 6.3 Effectuer des évaluations continues et dispenser des soins.
- Domaine 7:
 - Aucune compétence C ou P du Domaine 7 ne peut être approuvée par SHF.
- Domaine 8:
 - Aucune compétence C ou P du Domaine 8 ne peut être approuvée par SHF.

CALL RECORD

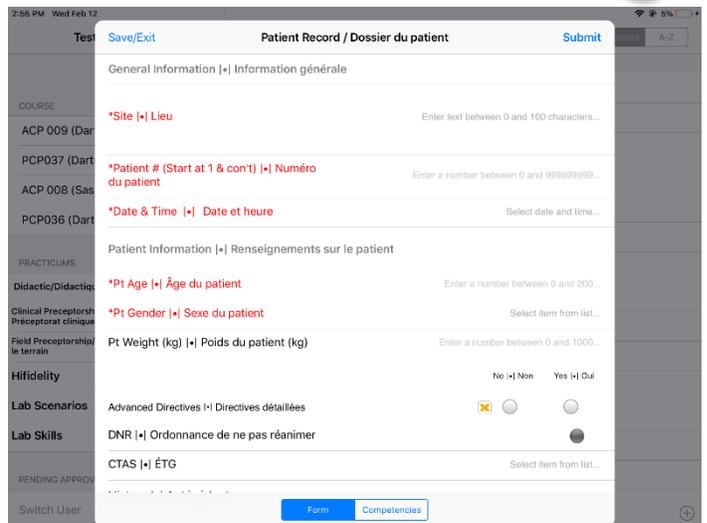
This form serves as the primary evaluation tool to determine if the student is meeting the proficiency requirements based on the National Occupational Competency Profile.

TO SUBMIT A FORM

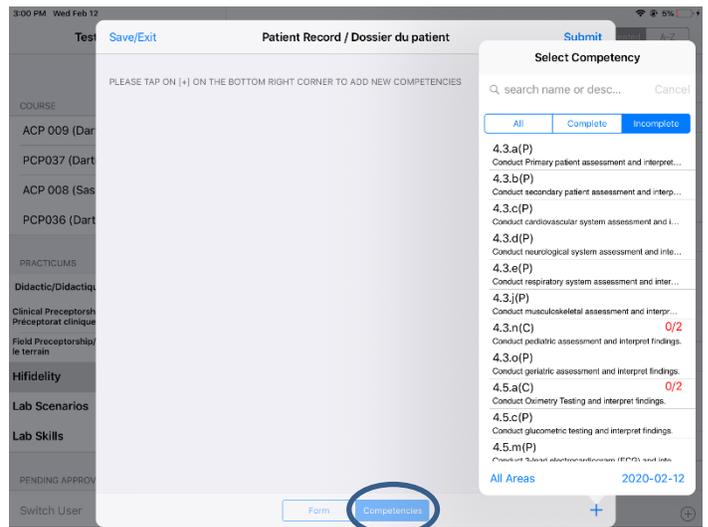
Select the forms tab at the bottom of the screen and select the “+” (1) to add a new form. Select the Patient Record form. (2)



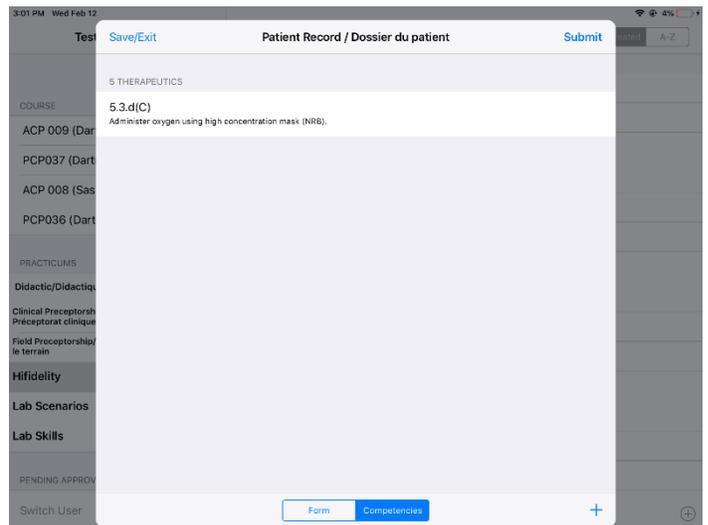
Complete all required and pertinent information pertaining to the patient.



You can only attach one (1) competency to this form using the same process as a Patient Record. Please note that only competencies that are designated as a “HFS” competency will appear in the list. Competencies attached to this form should be supported by the information found on the form.



Once you have completed the form and attached pertinent competency to it the form can be submitted to your preceptor. It is advised to submit these forms to the handheld and have the preceptor sign them before you leave for that shift.

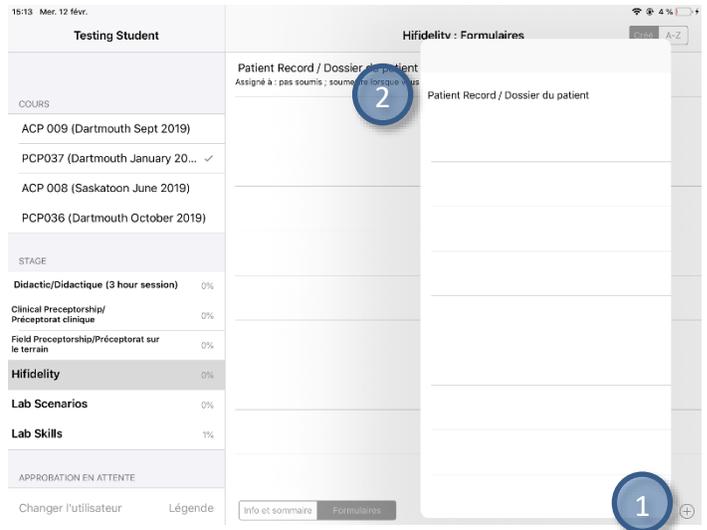


ENREGISTREMENT D'APPEL

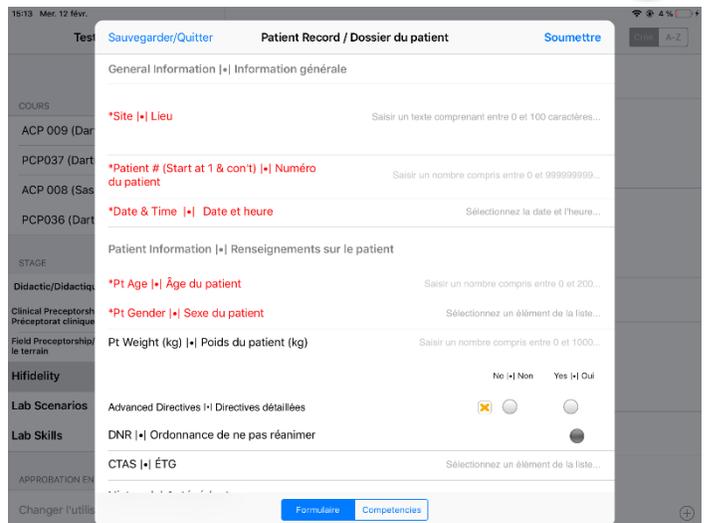
Ce formulaire sert d'outil d'évaluation principal pour déterminer si l'étudiant satisfait les exigences du profil national des compétences professionnelles.

POUR SOUMETTRE UN FORMULAIRE

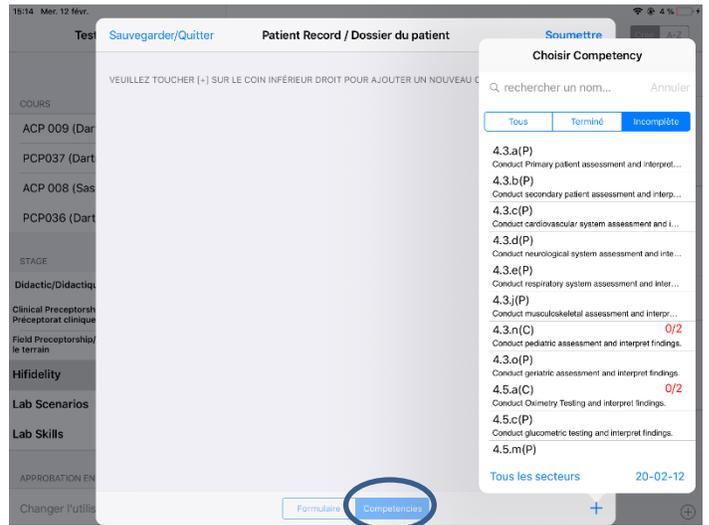
Sélectionnez l'onglet Formulaires dans le bas de l'écran, puis appuyez sur le signe « + » (1) pour ajouter un nouveau formulaire. Sélectionnez le formulaire Enregistrement d'appel. (2)



Entrez tous les renseignements demandés en lien avec le patient.



Vous pouvez uniquement attacher une (1) compétence à ce formulaire en utilisant, la même méthode que pour un Dossier de patient. Veuillez noter que seule les compétences listées “SHF” seront sur la liste des compétences. Les compétences jointes à ce formulaire doivent être étayées par l’information contenue dans le formulaire.



Après avoir rempli le formulaire et joint les compétences pertinentes, vous pouvez soumettre le formulaire à votre précepteur. Il est conseillé de soumettre ces formulaires au terminal mobile et de les faire signer par le précepteur à la fin du quart.

