

## KURSFÖRFRÅGAN FRÅN KURSORGANISATÖR TILL TAASK

### ÖVERENSKOMMELSE MELLAN VÄRDKLINIK/KURSGIVARE OCH TAASK

Detta dokument används för att grovplanera en TAASK Express vecka, samt för att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan kursorganisatören, SFAI Verksamheter AB och TAASK AB.

**Samtliga orangea fält fylls i av kurskoordinatören tillsammans med ekonomiskt ansvarig chef.**

När dokumentet är färdigt och signerat skickas det till [kansli@taask.nu](mailto:kansli@taask.nu).

### KURSDATUM

Kolla på [www.taask.nu](http://www.taask.nu) och samt SFAIs kalendarium [www.sfai.se](http://www.sfai.se) för att undvika krock med övriga kurser.

En fakultetsdag följs av 3 kursdagar, därefter en halvdag för att återställa.

Kursdag 1 och 2 innehåller olika simuleringar.

Kursdeltagare kan anmäla sig till 1 alt 2 konsekutiva kursdagar.

Önskade datum:	
Namn på simuleringslokalen.	
Namn på kursorganisatören (namn på personen samt organisationen)	

### ÖVERSIKTLIGT KURSUPPLÄGG, SCHEMA OCH TIDSÅTGÅNG FÖR FAKULTETEN

	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
	Fakultetsdag	Dag 1	Dag 2	Dag 3	Utvärdering (halvdag)
<a href="#">0745</a>		Kaffe	Kaffe	Kaffe	
<a href="#">0800</a>	Instruktörmöte: orientering och kursplanering.	Välkomna, orientering inkl provfall.	Välkomna, orientering inkl provfall.	Välkomna, orientering inkl provfall.	Facilitatörmöte.
<a href="#">0850</a>	Teknisk förberedelse.	Fika	Fika	Fika	Städa undan.
<a href="#">0900</a>		Simulering 1	Simulering 1	Simulering 5	Förbereda TAASK lådor till nästkommande kurs.
<a href="#">1030</a>	Facilitatorworkshop	Simulering 2	Simulering 2	Simulering 6	
<a href="#">1200</a>	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	Slutar vid lunchtid.
<a href="#">1245</a>	Teknisk förberedelse*.	Simulering 3	Simulering 3	Simulering 7	
<a href="#">1415</a>		Simulering 4	Simulering 4	Simulering 8	
<a href="#">1545</a>		Post-test	Post-test	Post-test	
<a href="#">1615</a>		Fakultetsmöte, fakulteten förbereder för nästa dag.	Fakultetsmöte, fakulteten förbereder för nästa dag.	Fakultetsmöte, fakulteten förbereder för nästa dag.	
<a href="#">1700</a>	Slut	Slut	Slut	Slut	
<a href="#">Arbetstid för fakulteten</a>	8	9,5	9,5	9,5	4

\*tillgång till simuleringslokalen behövs från senast kl13 på måndagen, och helst hela dagen.

Kursen kan köras med 1 eller 2 parallella spår = 1-2 deltagarteam och 1-2 facilitatorsgrupper.

Vid 2 parallella spår behöver varje facilitatorsgrupp köra 2 olika fall, 2 gånger per dag. Vid endast 1 spår, facilitatorsgruppen kör 4 olika fall varje dag. Därför rekommenderas 2 parallella spår!

## PRELIMINÄRFAKULTET OCH ANTAL INTERNA / EXTERNA KURSDELTAGARE

Kursen kommer att ges:	In-situ	På sim. center	Lokalen är bokad.
------------------------	---------	----------------	-------------------

Kursen kommer att omfatta:	<b>En enda deltagargrupp och ett enda facilitatorsteam</b> dvs 3-4 läkare + 4-5 ssk/usk deltar varje dag.  Fakulteten består i så fall av: 1-2 kurskoordinator(er) 2 TAASK facilitatorer 1 simuleringsoperatör 1 facilitator under upplärning*	<b>Två deltagargrupper och två facilitatorsteam</b> dvs 6-8 läkare + 8-10 ssk/usk deltar varje dag.  Fakulteten består i så fall av: 1-2 kurskoordinator(er) 4 TAASK facilitatorer 2 simuleringsoperatörer 1, helst 2 facilitatorer under upplärning
----------------------------	---	---

Ange namn på den planerade fakulteten. Den tilltänkta fakulteten skall ha preliminärt tackat ja till kursen även om det är lång framförhållning.

Mer definitiv **fakultetsspikning** sker inför följande höst och vår i september resp. maj, och en definitiv avstämning med fakulteten görs 3 månader innan kursen.

### EKONOMISKT ANSVARIG CHEF

Namn	Befattning	Arbetsplats	Epost	Tel

### KURSLEDNING

	Namn	Befattning	Arbetsplats	Epost	Tel
<u>Kurskoordinator 1</u> <sup>†</sup>					
<u>Kurskoordinator 2</u>					

### SIMULERINGSLAG 1

	Namn	Befattning	Arbetsplats	Epost	Tel
<u>TAASK-Facilitator 1</u>					
<u>Simuleringsoperatör</u>					
<u>TAASK-Facilitator 2</u>					
<u>Facilitator under upplärning*</u>					

### SIMULERINGSLAG 2 – GÄLLER ENDAST KURSER MED 2 SIMULERINGSSPÅR

	Namn	Befattning	Arbetsplats	Epost	Tel
<u>TAASK-Facilitator 1</u>					
<u>Simuleringsoperatör</u>					
<u>TAASK-Facilitator 2</u>					
<u>Facilitator under upplärning*</u>					

### MINIMISPECIFIKATION FÖR LOKALER OCH UTRUSTNING

Kursorganisatören står för att lokaler bokas och kursutrustning förbereds i god tid inför kursen. Slutlig förberedelse sker på fakultetsdagen (måndagen).

\* Facilitator under upplärning är en utbildningskursplats där vederbörande förväntas slussas in i facilitatorrollen genom att få coaching av mer seniora facilitatorer. Om inte värdkliniken har en egen facilitator under upplärning kan även denna kursplats annonseras ut på SVPportalen.

† En av kurskoordinatorerna skall vara specialist inom anesthesiologi *samt* TAASK Facilitator.

1-2 salar där det kan bedrivas fullskalig simulering med narkosapparat.

- minst 3 sprutpumpar och en volympump på varje sal.

### 1-2 återkopplingsrum

**Samlingsrum** med stor skärm / projektor, där hela gruppen kan samlas i början och slutet av dagen. Det går bra att samlingsrummet är samma rum som ett av återkopplingsrummen.

**Fakultetsrum.**

**Wi-fi** så att TAASK iPads kan användas.

Dator med internetuppkoppling och möjlighet att skriva ut.

### Utrustning:

- **Förteckningar över utrustningslådor** finns att beställa på förstärkt papper på [www.taask.nu](http://www.taask.nu) . Lådor kan beställas från t ex IKEA i storlek 50x39x41 cm och 50x39x26 cm. Lådorna förvaras mellan kurser och skulle kunna lånas ut till närliggande kliniker. Förteckningarna fästs på lådorna så att det snabbt går att rigga inför kursen.
- Videolaryngoskop (en per sal)
- Fiberskop
- Svårluftvägsmaterial (en uppsättning per sal)
- Defibrillator (minst en debrillator utöver den som kan behövas av klinken)
- Ultraljudssimulator (Awesome Ultrasound Simulator)
- Läkemedelsförråd alt station enl specifikation i TAASK-lådeförteckningar (beställs på [www.taask.nu](http://www.taask.nu) ).
- Simulerat blod, plasma, trombocyter

## BESTÄLLNING AV KURSMATERIAL FRÅN TAASK:S WEBBSHOP

---

Kursgivaren behöver beställa (och betala för) följande på TAASKs webbshop:

- **Anteckningsböcker** i A6 format, 1st per kursdeltagare.
- **SFAIs checklistemanual: Anestesiologiska Akutsituationer.** Om inte kursdeltagarna redan har var sitt exemplar sedan tidigare.
- **Pennor**, 1st per kursdeltagare
- **Dörrskyltar** en uppsättning, sparas till nästkommande kurs (revidering ca vartannat år).
- **Innehållsförteckning till lådor**, fästs på utrustningslådorna som sparas mellan kurser (revidering ca vartannat år).
- **Teamtröjor** till fakulteten om inte kursen hålls på operationsavdelning. Antingen försörjs varje medlem i fakulteten med sin egen tröja i rätt storlek, eller så köper kursorganisatören en uppsättning tröjor i olika storlekar.
- **Reflexvästar** i fall kursen hålls in-situ där icke-simuleringsverksamhet pågår parallellt med kursen.
- **Observatörskort** – en uppsättning till varje simuleringssal, gärna en uppsättning i reserv.
- **Luftvägsplanscher** – en till varje simuleringssal och en till varje återkopplingsrum.
- **Symboliska priser** till vinnare av posttest (1 per dag).
- Utanför Sverige beställs WHO's **Checklist for Safe Surgery**, 1st till varje simuleringssal samt 1st till varje återkopplingsrum.
- I Sverige beställs **LÖFs Checklista 2.0** från LÖF: mejla [pelle.gustafson@lof.se](mailto:pelle.gustafson@lof.se). 1st till varje simuleringssal och 1st till varje återkopplingsrum.

## LICENS ATT HÅLLA KURS, ANMÄLAN, SVPORTALEN, KURSEKONOMI, ANTAL KURSPLATSER, STAND-BY PLATSER.

---

En villkorad licens att hålla kurs utfärdas av TAASK, oavsett vilken organisation är kursgivare, när kursorganisatören har beställt det tryckta kursmaterialet från [www.taask.nu](http://www.taask.nu) .

**Samtliga kursdeltagare ansöker kursplats på TAASK Express på SVPortalen**, SFAIs kursportal. Inläsning, schema, pre-test och utvärdering finns tillgängliga bakom inloggning på SVPortalen.

**Kursorganisatören bestämmer vid kursförfrågan hur många kursplatser görs tillgängliga för betalande kursdeltagare** och hur många kursorganisatören själv vill disponera.

**Minst en fjärdedel av kursplatserna bör vara tillgängliga för betalande kursdeltagare** eftersom dessa utgör licensavgiften (se nedan).

**TAASK kansli bekräftar platser till betalande kursdeltagare** enligt först till kvarn principen.

**Den lokala kurskoordinatören skickar en deltagarlista till TAASK kansli (kansli@taask.nu) senast en månad före kursen, där det står namn på deltagare vars platser ska bekräftas** i SVPortalen.

**SFAI Verksamheter AB skickar faktura till betalande kursdeltagare** i slutet av kursen.

**Licensavgift:** en fjärdedel av de planerade kursplatserna görs tillgängliga för betalande kursdeltagare, vars avgifter betalas direkt till TAASK AB för att täcka kursadministration och utveckling. Dessa 'licensplatser' utgör licensavgiften. I övrigt betalas inte någon licensavgift.

**Intäkterna från övriga betalande kursdeltagare disponeras av kursorganisatören<sup>‡</sup>** och kan betalas ut till värdkliniken alternativt användas för att betala arvode till externa fakultetsmedlemmar, köpa kursmaterial osv.

**Om inga eller få platser fylls med betalande kursdeltagare,** är kursorganisatören skyldig att ersätta TAASK AB för de uteblivna intäkterna.

### **I LICENSAVGIFTEN INGÅR:**

---

Lån under kursveckan, av 8st färdiginställda iPads till fakulteten.

**Organisatoriskt stöd av TAASK kansli,** inkl. tillgång till planeringsfunktion i BaseCamp.

**Kursinläsning** för kursdeltagarna i SV Portalen.

**Kursplan och licens att använda simuleringsinstruktioner,** vilka görs tillgängliga för fakulteten i SVPortalen 14 veckor inför kursen.

**Elektronisk pretest.**

### **I LICENSAVGIFTEN INGÅR INTE:**

---

Tryckt kursmaterial och TAASK-tröjor till fakulteten– se föregående sida.

Tryckt bok TAASK: Förebygg och hantera kriser inom anesthesiologi, som finns till salu på [www.taask.nu](http://www.taask.nu).

### **ANSVAR FÖR LÖN / ARVODE TILL FAKULTETEN, FÖRTÄRING OCH EVENTUELLA LOKALAVGIFTER**

---

Kursorganisatören står för att samtliga fakultetsmedlemmar erhåller sina vanliga löner, alternativt arvode motsvarande sina vanliga löner.

Förtäring (morgonkaffe, förmiddags- och eftermiddagsfika) står kursorganisatören för.

Kursorganisatören väljer om lunch för deltagare ingår i kursen eller inte.

Arbetslunch för fakultetsmedlemmar bekostas av kursorganisatören.

Fakultetsmiddag: det rekommenderas att en frivillig socialaktivitet för fakulteten hålls under kursen.

---

<sup>‡</sup> Minus SFAI Verksamheter AB:s administrationsavgift, f.n. 6%.

## ANTAL EGNA (ICKE-BETALANDE) OCH EXTERNA (BETALANDE) KURSDELTAGARE

FYLLS I AV KURSOORGANISATÖREN FÖR ATT KURSEN SKA KUNNA BEKRÄFTAS OCH ANNONSERAS PÅ SVPORTALEN.

Kategori	Pris som ska annonseras på SVPortalen exkl moms
Anestesiläkare (både ST alt Specialist)	
SSK / USK	

## KURS MED EN ENDA DELTAGARGRUPP

3 dagar; 3-4 läkare och 4-5 sjuksköterskor alt undersköterskor per dag, totalt 8st, minst 3st narkos-sjuksköterskor per dag.

Kurskoordinatorn bestämmer hur många platser värdkliniken disponerar över, och hur många ska annonseras ut på SVPortalen<sup>§</sup>.

Kategori	Antal platser på kursen (= summa 'icke-betalande' + 'betalande'.	Antalet platser per kursdag	Varav icke-betalande kursdeltagare per kursdag**	Varav betalande kursdeltagare per kursdag
Anestesiläkare (antingen ST eller Specialist)				
Anestesi-ssk				
Anestesi-ssk, alt op-ssk, alt usk				

## KURS MED TVÅ DELTAGARGRUPPER

3 dagar; 6-8 läkare och 8-10 sjuksköterskor alt undersköterskor per dag, , totalt 16st, minst 6st narkos-sjuksköterskor per dag.

Kurskoordinatorn bestämmer hur många platser värdkliniken disponerar över, och hur många ska annonseras ut på SVPortalen<sup>‡</sup>.

Kategori	Antal platser på kursen (= summa 'icke-betalande' + 'betalande'.	Antalet platser per kursdag	Varav icke-betalande kursdeltagare per kursdag	Varav betalande kursdeltagare per kursdag
Anestesiläkare (antingen ST eller Specialist)				
Anestesi-ssk				
Anestesi-ssk, alt op-ssk, alt usk				

Vi önskar hålla TAASK Express enligt beskrivningen i detta dokument. Eftersom externa kursdeltagare kommer att anmäla sig till kursen, söka kursledigt samt boka resor kommer det inte vara möjligt att ändra kursdatum eller ställa in kursen:

Kurskoordinator

Ansvarig chef

<sup>§</sup> Tänk på att kliniken måste lösgöra både fakulteten och kursdeltagare från klinisk tjänstgöring!

## VAD HÄNDER NU?

---

Denna förfrågan signeras och skickas till [kansli@taask.nu](mailto:kansli@taask.nu).

Förutsatt att kursdatumen fungerar, kommer du att bli ombedd att beställa kursmaterial från [www.taask.nu](http://www.taask.nu) som bekräftelse att vi ska annonsera kursen på [www.taask.nu](http://www.taask.nu) samt öppna anmälan.

Vi bjuder in kurskoordinatören till ett BaseCamp projekt där det står en checklista över planeringen inför TAASK Express inklusive avstämningar om att fakulteten är hel, inloggning för fakulteten i SVPortalen, välkomstbrev till kursdeltagarna osv.

Kurskoordinatören blir inbjuden till Zoommöte med TAASK kansli inom kort, samt 12 och 2 veckor innan kursen.

Vi ser verkligen fram emot att hjälpa er hålla TAASK Express!

Owain Thomas, Louise Walther Sturesson, Lisa Remahl, Kristin Savolainen TAASK

Hilda Ståhl och Malin Nilsson, kursadministratörer, TAASK Kansli / MKON.