**Uddannelsesplan**

**Individuel introduktionssamtale\***

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Fødselsdato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Stilling: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Ansættelsesperiode: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **Checkliste for gennemgang af:**  Afdelingsinstruks  Målbeskrivelse og uddannelsesprogram

(sæt kryds hvis OK)  Katastrofeplan  Curriculum vitae (medbringes til 1. vejledersamtale)  Introduktionsprogram

|  |
| --- |
| **BAGGRUND, ERFARING**Udfyldes af YL inden 1. møde, CV med stikord om evt behov, problemer, specielle fokusområder mm. gennemgås med hovedvejleder ved mødet. |
| Faglige kompetencer |
| 1. Medicinsk ekspert/lægefaglig: |
| 2. Sundhedsfremmer: |
| 3. Akademiker/forsker og underviser: |
| Organisation - Ledelse - Administration |
| 4. Leder/administrator/organisator: |
| 5. Samarbejder: |
| Personlige kompetencer |
| 6. Kommunikation: |
| 7. Professionel: ***(herunder evt. tidligere 360gr. handleplan, der medbringes)*** |

\* Skemaet er opbygget mhp. at skabe flow i samtalen. Lægerollernes opbygning og indbydes relation er nærmere beskrevet i rapporten om ”De Syv Lægeroller” udgivet af SST, 2013. Bemærk, at kompetencer er beskrevet på tre niveauer ift. individ (nære team), organisation og samfund – og relateres til lægelige arbejdssituationer.

|  |
| --- |
| **Hvem er jeg?** |
| Personlige kompetencer |
| Hvilke livserfaringer har jeg med i rygsækken? |
| Hvad er vigtig for mig i min fritid og i mit arbejde? |
| Styrker og erfaringer, som jeg gerne vil anvende under min ansættelse: |
| Hvad motiverer mig? Hvad gør min dag god?Er der noget om mig, som kan være vigtig for min hovedvejleder, ledelse eller kolleger at vide? |

 /

**1**

|  |
| --- |
| **UDDANNELSESPLAN FOR AKTUELLE ANSÆTTELSE** |
| Faglige kompetencer |
| 1. Medicinsk ekspert/lægefaglig: |
| **Teoretisk:** *(tidsskrifter, bøger, håndbøger, litt. liste)* |
| **Klinisk:** *(Se udd. programmets målliste, fordeling af målgodkendelse, funktioner, opgaver, på tid og sted)* |
| **Kurser/kongresser:** *(obligatoriske, kurser, evt. kongres, møder)* |
| 2. Sundhedsfremmer |
| **Opgaver og fokusområder:** *(f.eks. patientundervisning, forebyggelsestiltag, rådgivning/vejledning)* |
| 3. Akademiker/forsker og underviser |
| **Udarbejde forskningsplan:** *(Igangværende forskning, evt. forskningstræning, ønsker/aftaler)* |

**2**/

|  |
| --- |
| **UDDANNELSESPLAN FOR AKTUELLE ANSÆTTELSE - fortsat** |
| Faglige kompetencer – fortsat |
| 3. Akademiker/forsker og underviser |
| **Vejlederfunktion samt træning og supervision af vejlederfunktion:** |
| **Undervisningsopgaver under aktuelle ansættelse:** *(Husk aftale om feedback, min. 1 gang)***Dato: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Evt. emne: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Anden intern/ekstern undervisning:** |
| Organisation – Ledelse – Administration |
| 4. Leder/administrator/organisator |
| **Opgaver under aktuelle ansættelse: *(administrative og organisatoriske opgaver, lederrollen)*** |
| 5. Samarbejder |
| **Opgaver, mål og fokusområder:** *(teamsamarbejde, konferencer, tværfaglige møder etc., 360gr feedback)* |

**3**/

|  |
| --- |
| **UDDANNELSESPLAN FOR AKTUELLE ANSÆTTELSE - fortsat** |
| Personlige kompetencer |
| 6. Kommunikator |
| **Opgaver og fokusområder:***(dialog m. patient og samarbejdspartnere, supervision af samtaler, konferencer, skriftlig kommunikation)* |
| Dokumenteret supervision af konference/stuegang/amb. Senest den: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Dokumenteret supervision af rådgivningssamtaler/informationssamtale Senest den: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. Professionel – adfærd, holdninger, integration af alle kompetencer |
| **Mål for udvikling under aktuelle ansættelse: *(her inddrages evt. tidligere 360gr. handleplan der medbringes)*** |
| **Hvilken måned laves 360gr. feedback:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Karriereplaner – og hvordan de kan fremmes, speciale og karriereovervejelser:***(plan for at nærme sig et præcist valg, få lov til at prøve ønsket funktion, grenspecialisering, mm)* |
| **OPSAMLING – Yngre læges opgaver:** |
| **OPSAMLING – Vejleders opgaver:** |
| **Næste samtale planlagt til: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| Dato: | udd. læge: | vejleder: | udd. ansvarlig overlæge |

**Kopi til:** udd.læge, vejleder og udd. ansvarlig overlæge**4**