**Uddannelsesplan**

**Justeringssamtale**

|  |  |
| --- | --- |
| Justeringssamtale nr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Fødselsdato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Stilling: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Ansættelsesperiode: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **STATUS OG JUSTERING AF UDDANNELSESPLAN** |
| 1. Hvordan går det generelt med dit uddannelsesforløb?
2. Hvad kan skabe en god arbejdsdag for dig?
3. Hvad kan true en arbejdsdag for dig?
 |
| Arbejdsfunktioner |
| Nedenfor skal du som forberedelse vælge tre forskellige arbejdsfunktioner og reflektere over, hvad du lykkes med, og hvad der udfordrer (notér i stikords form). Under samtalen vælger i konkrete aftaler, som kan bidrage til din egen udvikling. Arbejdsfunktioner kan være stuegang, vagt, OP, ambulatorium eller tilsvarende.  |
| **1. Arbejdsfunktion:** Hvad lykkes? Hvad udfordrer?Aftale om opgave for uddannelseslæge: Aftale om hovedvejleders opgave: **2. Arbejdsfunktion:** Hvad lykkes?Hvad udfordrer? Aftale om opgave for uddannelseslæge:Aftale om hovedvejleders opgave: **3. Arbejdsfunktion:** Hvad lykkes? Hvad udfordrer? Aftale om opgave for uddannelseslæge:Aftale om hovedvejleders opgave: |
| Andre ting, som er vigtige for dig:Lykkes det dig at anvende dine personlige styrker og erfaringer i arbejdet?Har du ønsker til nye arbejdsopgaver? |

|  |
| --- |
| Faglige kompetencer – fortsat |
| **1. Medicinsk ekspert/lægefaglig** – faglig udvikling, ændrede indsatsområder/nye mål, logbog |
| Hvilke kurser er gennemført:Hvilke kurser er planlagt (dato): Hvilke kurser mangler i indeværende uddannelseselement: **Konferencer/kongresser:**  |
| 2. Sundhedsfremmer |
|  |
| 3. Akademiker/forsker og underviser |
|  |
| **Vejlederfunktion:** (får du supervision som vejleder, kompetencevurdering?) |
| **Undervisningsopgaver:** (status, følges plan, skal den ændres? får du feedback på din undervisning?) |

|  |
| --- |
| Organisation – Ledelse – Administration |
| 4. Leder/administrator/organisator |
| (hvilke opgaver har du haft, hvilke nye opgaver/mål, inddrag 360 graders handleplan?) |
| 5. Samarbejder |
| (inddrag 360 graders handleplan, udfordringer, nye mål?) |
| Personlige kompetencer |
| 6. Kommunikator |
| (skriftlig kommunikation, plan for superviserende samtaler, inddrag 360 graders handleplan)1. Er planlagt læring og dokumentation opnået **(gennemgang af logbog og portefølje)**

Hvad er dine nye/kommende udviklings/kompetencemål? |
| **Mål for udvikling under aktuelle ansættelse:** (her inddrages evt. tidligere 360gr. handleplan der medbringes) |
| Personlige kompetencer – fortsat |
| 7. Professionel – adfærd, holdninger, integration af alle kompetencer |
| **360 graders evaluering er gennemført** (dato): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **– er planlagt** (dato): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Logbog og portefølje gennemgået** Er aftalte kompetencemål godkendt?  Ja  Nej **Hvis nej kontaktes uddannelsesansvarlig overlæge af hovedvejleder** |
| **Opdatering af karriereplaner:** |
| **Nye mål:** |
| **OPSAMLING – Yngre læges opgaver:** |
| **OPSAMLING – Vejleders opgaver:** |
| **Vigtigste styrker/udfordringer:** |
| **Forventes forløbet godkendt:**  Ja  Nej **Hvis nej orienteres uddannelsesansvarlig overlæge af vejleder** |
| **Næste samtale planlagt til: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Dato: | udd. læge: | vejleder: | udd. ansvarlig overlæge |

**Kopi til:** yngre læge, vejleder og uddannelsesansvarlig overlæge

Grafisk Service 7076