#### **FUNKTIONSBESKRIVELSE FOR HOVEDVEJLEDERE**

i den lægelige videreuddannelse, Regionshospitalet Horsens

Alle uddannelseslæger tildeles en hovedvejleder, som vejleder uddannelseslægen under ansættelsen på afdelingen. Som hovedvejler udfylder du en vigtig rolle i den lægelige videreuddannelse. Du forpligter dig til at have særlig opmærksomhed på at fremme afdelingens uddannelseskultur. Du skal kende hjemmesiden for Lægelig Videreuddannelse på RH Horsens [Lægefaglig videreuddannelse - Regionshospitalet Horsens - Til fagpersoner (regionshospitalet-horsens.dk)](https://www.fagperson.regionshospitalet-horsens.dk/job-og-uddannelse/uddannelse/efter--og-videreuddannelse/lagefaglig-videreuddannelse/)

##### KVALIFIKATIONER OG KOMPETENCE

Du vælges som hovedvejleder af den uddannelsesansvarlige overlæge ud fra hensyn til uddannelsesmæssige og faglige kvalifikationer. Du skal besidde de nødvendige personlige og sociale kompetencer, der er vigtige for udøvelse af hovedvejlederfunktionen. Du skal være mindst et uddannelsestrin længere end uddannelseslægen, som du skal vejlede.

Er du speciallæge skal du gennemføre vejlederkurset for speciallæger. Hvis du har gennemført vejlederkurset som introduktionslæge, kan dette kursus afhængig af en individuel vurdering gælde i op til 10 år. Alle hovedvejledere skal løbende vedligeholde og udvikle pædagogiske kompetencer.

##### ANSVARSOMRÅDER OG ARBEJDSOPGAVER

Det forventes, at du som hovedvejleder sætter dig ind i det videreuddannelsesforløb, som uddannelseslægen er i gang med. Du skal kende målbeskrivelsen, uddannelsesprogrammet og de kompetencer, uddannelseslægen skal opnå under sit ophold på din afdeling. Samtidig forventes det, at du sætter dig ind i de kompetencevurderingsmetoder, som er beskrevet i specialets målbeskrivelse og uddannelsesprogrammet.

Du er ansvarlig for at følge uddannelseslægens kompetenceudvikling dels gennem direkte supervision og dels ved at indsamle informationer om progression i kompetenceudviklingen fra kolleger og samarbejdspartnere. Samtidig skal du følge udviklingen i uddannelseslæge.dk. Du bør efterspørge indsatsområder, som er identificeret i forbindelse med tidligere 360 graders feedback og understøtte, at indsatsområderne indarbejdes i uddannelseslægens individuelle uddannelsesplan.

Hovedvejlederen skal ikke selv foretage alle kompetencevurderinger – denne opgave er uddelegeret til flere læger (kliniske vejledere) i afdelingen. Det er uddannelseslægens og hovedvejlederens ansvar, at kompetencevurderinger foretages rettidig jvf. afdelingens generelle uddannelsesplan / uddannelsesprogram.

Hovedvejlederen har ansvar for at advisere den uddannelsesansvarlige overlæge, såfremt tidsplanen for kompetencegodkendelse afviger.

##### FORMELLE SAMTALER

Uddannelseslægen og hovedvejlederen skal afholde at de obligatoriske uddannelsessamtaler.

*Introduktionssamtalen*

Forberedelse:

- *sende dig et CV, så du kan forberede dig til samtalen*

*- læse målbeskrivelse og uddannelsesprogram.*

Samtaleindhold:

1. Gennemgang af CV, herunder hvad er uddannelseslægens (UL) baggrund?

Hvor henter UL sin energi? Hvad er ULs tre største styrker? Hvor har UL svagheder? Hvilke forventninger har du og UL til hinanden? Hvordan vil I samarbejde?

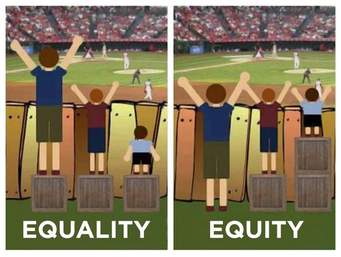
2. Hvordan oplevede UL introduktionsprogrammet? Hvordan oplevede UL at blive modtaget i afdelingen? Hvad udfordrer UL mest lige nu? Meld tilbage til uddannelsesteam.

3. evt. kort snak om de 7 lægeroller og indhold.

4. Kort snak om målbeskrivelse og uddannelsesprogram. Herunder fokus på forventet progression i kompetencer og brug af kompetencevurderingsmetoder. Find den generelle uddannelsesplan i uddannelsesprogrammet og på basis af denne, drøfter I den individuelle uddannelsesplan.

5. Gennemgang af uddannelseslæge.dk

6. kurser



Individuel uddannelsesplan

Masterplan

Efter samtalen skal uddannelseslægen udarbejde en skriftlig individuel uddannelsesplan i samtaleskabelonen. Det er hovedvejleders opgave at sikre ved samtalens start, at uddannelseslægen er bekendt med denne opgave. Under samtalen registreres løbende stikord til uddannelsesplanen. Hovedvejleder og UAO skal underskrive uddannelsesplanen. Den udfyldte skabelon skal både opbevares af UL og UAO.

**Midtvejs-/justeringssamtalen** skal foregå med 3 måneders interval, og skal følge de aftaler, der findes i afdelingen.

Forberedelse:

- *UL sætter opnåede kompetencer til godkendelse i uddannelseslæge.dk*

*- UL vælger tre funktioner evt. vagt, stuegang, ambulatoriet og tager stilling til, hvad der fungerer godt i hver enkel funktion, og hvad der kan udfordre.*

*- Hovedvejleder sender link til karriereværket til UL, UL forbereder sig.*

Punkter til drøftelse ved midtvejs-/justeringssamtalen:

1. Trivsel, psykologisk sikkerhed

2. Progression i funktioner/lægeroller: Hvad fungerer godt, og hvad udfordrer? Specifik feedback fra kolleger.

2. Tag afsæt i tre funktioner evt. vagt, stuegang, ambulatoriet. *Som forberedelse til mødet beder du UL tage stilling til, hvad der fungerer godt i hver enkel funktion, og hvad der kan udfordre. Aftal, at vedkommende sender sine refleksioner til dig i en mail.* Spørg til psykologisk sikkerhed.

3. Karrierevejledning ved brug af karriereværket.

4. Kurser, herunder samtale om forberedelse og anvendelse af det lærte

5. Opfølgning på individuel uddannelsesplan. Uddannelseslæge.dk gennemses og opnåede kompetencer godkendes. Er det planlagte opnået? Hvordan skal den individuelle uddannelsesplan være de næste 3 mdr. Er ULs læringsstige som forventet. UL tager noter, og udfylder skabelon for justeringssamtalen inkl. uddannelsesplan færdig efter samtalen.

Igen underskrives af hovedvejleder og UAO. Opbevares igen af både UL og UAO.

***Slutsamtalen*** holdes den sidste måned, hvor UL er ansat i afdelingen.

Forberedelse:

- UL overvejer handleplan fra sidste 360 graders feedback

- UL sætter opnåede kompetencer til godkendelse

- UL besvarer Evaluer.dk

*Punkter til drøftelse ved slutsamtalen*

Hvad har uddannelseslægen lært? Hvilken feedback har UL fået – ex. ved 360 graders samtale. Hvad/hvordan vil uddannelseslægen arbejde videre med i næste ansættelse?

Det sikres, at minimumskompetencer for uddannelseselementet i uddannelseslæge.dkn er godkendte. UL giver feedback til hovedvejleder og afdelingen, evt. fremvises kvittering for evaluering på evaluer.dk.

Hovedvejleder undersøger med UAO, at UAO kan attestere for tidsmæssig gennemført uddannelseselement.

Generelt

Forberedelsen til samtalerne er gensidige. Du skal sætte dig ind i, hvor UL befinder sig. UL skal forud for samtalen fremsende dokumentation til dig om opnåede kompetencer, kurser etc. efter aftale. I forbindelse med samtalerne planlægges det videre forløb. Du er sammen med UL ansvarlig for at iværksætte eventuelle fokuserede ophold, kurser etc. På samme vis har du ansvar for, at UL får mulighed for at blive allokeret til de forskellige funktioner i afdelingen, som er nødvendige for opnåelse af kompetencerne jvf. målbeskrivelsen.

Ud over de formelle samtaler, forventes det, at du forholder dig opsøgende vedrørende ULs udvikling og trivsel i afdelingen.

##### RAMMER OG RESSOURCER

Det forudsættes, at du anvender den nødvendige tid på opgaven, gerne med ugentlig uformel kontakt til UL. I alle spørgsmål vedrørende videreuddannelsesopgaver refererer du som hovedvejleder til den uddannelsesansvarlige overlæge og igennem denne til afdelingsledelsen.

###### Det lægelige videreuddannelsesråd / UKO Berit Skjødeberg Toftegaard

Regionshospitalet Horsens