Uddannelsesplan

**Justeringssamtale, tværgående specialer AUH**

|  |  |
| --- | --- |
| Justeringssamtale nr. | Dato |
| Navn | Fødselsdato |
| Stilling | Ansættelsesperiode |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Status – evt. justering af uddannelsesplan og nye mål** | | | | |
| **Overordnet**  1. Hvordan går det generelt med dit uddannelsesforløb? herunder evt. feedback fra afdelingens  "Vejlederfora"  2. Hvordan trives du i afdelingen?  **For hvert område**  1. Er den planlagte læring opnået? Er kompetencerne vurderet og godkendt som aftalt? *(tag afsæt i den individuelle uddannelsesplan fra sidste vejledningssamtale, uddannelsesprogrammet og Uddannelseslæge.dk inkl. logbog))*  2. Hvilke udviklings- og kompetencemål skal der være fokus på fremadrettet? Tilføj justeringer og nye mål i den individuelle uddannelsesplan | | | | |
| Faglige kompetencer; kort status – evt. justering og nye mål | | | | |
| **1. Medicinsk ekspert/lægefaglig** | | | | |
| **Teoretisk:** | | | | |
| **Klinisk:** | | | | |
| **Kurser/kongresser:** *(Er de obligatoriske kurser gennemført som planlagt? – Hvordan var udbyttet af kurset og hvordan anvendes det lærte i klinisk praksis? Skal der justeres i kursusplanen?* | | | | |
| **2. Sundhedsfremmer** | | | | |
| *(fx undervisning af patienter/samarbejdspartnere, forebyggelsestiltag, rådgivning og vejledning etc.)* | | | | |
| **3. Akademiker/forsker og underviser –** | | | | |
| **Status på den aftalte udviklingsplanen evt. nye mål:** | | | | |
| **Vejlederfunktion:** *(udvikling i rollen som klinisk vejleder evt. hovedvejleder - opgaver, feedback og supervision i rollen som vejleder)* | | | | |
| **Undervisningsopgaver:** *Feedback og kompetencevurdering på din undervisning/formidling?  - nye opgaver og mål* | | | | |
| Organisation – Ledelse Administration – kort status  – evt. justering og nye mål | | | | |
| **4. Leder / administrator /organisator** | | | | |
| *(Hvilke opgaver har du haft, hvordan opsøger du feedback – hvad lykkes du med og hvad er udfordrende? Hvilke nye opgaver/mål vil du fokusere på?*  *Inddrag udviklingsplanen fra din tidligere eller aktuelle* 360°'s feedback*).* | | | | |
| **5. Samarbejder** | | | | |
| *(Hvordan opsøger du feedback fra kolleger og samarbejdspartnere – hvad lykkes du med og hvad er udfordrende? Hvilke nye opgaver/mål vil du fokusere på?*  *Inddrag din tidligere eller aktuelle udviklingsplan fra* 360°'s feedback) | | | | |
| Personlige kompetencer – kort status - ændrede indsatsområder  og nye mål | | | | |
| **6. Kommunikator** | | | | |
| *(Hvordan opsøger du feedback fra kolleger og samarbejdspartnere – hvad lykkes du med og hvad er udfordrende? Feedback på skriftlig kommunikation, superviserede samtaler mm.*  *Inddrag din tidligere eller aktuelle udviklingsplan fra 360°'s feedback)* | | | | |
| **7. Professionel – adfærd, holdninger, integration af alle kompetencer** | | | | |
| *(Hvordan opsøger du feedback fra patienter, kolleger og samarbejdspartnere? Er der etiske, personlige udfordringer, der kræver ny indsats?*  *Inddrag din tidligere eller aktuelle udviklingsplan fra* 360°'s feedback) | | | | |
| **Karrierevejledning – opfølgning på karriereplanen og evt. aftaler om nye tiltag** | | | | |
| **8. Status på kompetencevurdering og opnåelse af kompetencer** | | | | |
| Er de planlagte kompetencevurderinger gennemført? | | | Ja  Nej  Hvis nej, skal den aftalte uddannelsesplan sikre dette | |
| Er de planlagte kompetencer godkendt jf. uddannelsesprogrammet? | | | Ja  Nej  Hvis nej, skal den aftalte uddannelsesplan sikre dette | |
| 360°'s feedback er gennemført (dato): er planlagt (dato): | | | | |
| Forventes forløbet godkendt; | | | Ja  Nej, hvis nej kontakter hovedvejleder  UAO/UA-LO | |
| **9. Overordnede styrker/udfordringer – vigtigste fokusområder og nye mål** | | | | |
| Styrker – de vigtigste | | | | |
| Udfordringer – de vigtigste | | | | |
| **Hvilke fokusområder og nye mål skal prioriteres? – Angiv de vigtigste** | | | | |
| – Uddannelseslægens opgaver; | | | | |
| – Hovedvejleders opgaver: | | | | |
| Næste vejledningssamtale er planlagt til: | | | | |
| Dato | Udd.læge | Hovedvejleder | | UAO/UA-LO |

**Uddannelseslægen har ansvar for at sende uddannelsesplanen til** hovedvejleder og uddannelsesansvarlig overlæge med henblik på godkendelse/justering