



Miniguide til administration af 360 graders feedback af uddannelsessøgende læger

Begreber i FeedbackSystem.net:

Facilitator: Den læge, der afholder samtale med uddannelseslægen

Feedbackmodtager: Den uddannelsessøgende læge, der skal have en 360 graders feedback – altså modtager feedback.

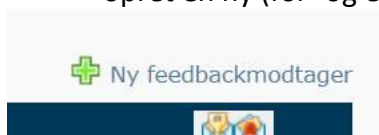
Respondent: Den enkelte medarbejder, der besvarer et spørgeskema omhandlende en uddannelseslæge

Projekt: En spørgeramme med tilhørende respondentgruppering og rapportgenerering, som kan bruges til at gennemføre en 360 graders feedback.

- Log ind på www.feedbacksystem.dk med fremsendte credentials

Start en 360 graders feedback:

1. Klik på faneblad "Feedback" (grønt)
2. Klik på "Opret ny feedbackmodtager" (se herunder) og vælg en fra adressekartoteket eller opret en ny (for- og efternavn samt mail er obligatorisk) – klik på "indsæt"



3. Klik på "Feedbackmodtagere" i venstre menu (se herunder)





4. Find lægen på listen, og klik på det øverste brev-ikon ud for vedkommende (brev med nøgle). Uddannelseslægen kan nu selv oprette, gruppere og invitere respondenter.

Monitorer processen:



- ud for den enkelte feedbackmodtager giver overblik over, hvor mange respondenter uddannelseslægen har opsat i de enkelte grupper, samt hvor mange der har svaret. Det kræver, at det er tilladelse til pup-up vindue (indstilling lokalt på PC)



- ud for den enkelte feedbackmodtager giver adgang til den enkelte uddannelseslæges respondentliste.

Dan og find en rapport på en uddannelseslæge:

1. Klik på faneblad "Rapport" (grønt)
2. Klik på det øverste ikon ud for "Hospital X Afd Y NN - Dan og se rapporter" (graf-ikon). 
3. Vælg den ønskede uddannelseslægen i dropdown menuen. Klik på "start" og klik "OK" i pop-up vinduet.
4. Klik på "Til rapport" – vent til det lille tælleur er væk.
5. Vælg nu det næstøverste ikon; to-papir-ikonet. 
6. Den sidst dannede rapport ligger øverst. Den downloades ved at klikke på den grønne pil 
7. Rapporten sendes til den facilitator, der skal have samtale med uddannelseslægen senest tre dage før samtalen.

Husk at logge ud, efter endt arbejde i systemet

