

Uddannelsesplan

Introduktionssamtale, kliniske specialer, AUH

Navn:	fødselsdato:
Stilling:	Ansættelsesperiode:
Checkliste for gennemgang af: (sæt kryds hvis OK)	<input type="radio"/> Afdelingsinstruks <input type="radio"/> Katastrofeplan <input type="radio"/> Introduktionsprogram <input type="radio"/> Målbeskrivelse og uddannelsesprogram <input type="radio"/> Curriculum vitae (medbringes til 1. vejledersamtale)

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:
2.	Sundhedsfremmer:
3.	Akademiker: (forskning, vejledning, undervisning)

Organisation - Ledelse - Administration

4.	Leder/administrator:
5.	Samarbejder:

Personlige kompetencer

6.	Kommunikator:
7.	Professionel: (herunder evt. tidligere 360° handleplan, der medbringes)

Uddannelsesplan for aktuelle ansættelse

Faglige kompetencer

1.	Medicinsk ekspert - faglig udvikling
	Teoretisk: (tidsskrifter, bøger, håndbøger, litt.liste)
	Klinisk: (Se udd.programmets målliste, fordeling af godkendelse, funktioner, opgaver, på tid og sted)
	Kurser/kongresser: (obligatoriske, vigtige kurser, evt kongres, møder)

Faglige kompetencer - fortsat

2. Sundhedsfremmer - specifikke grupper, population

Opgaver og fokusområder: (fx. patientundervisning/skoler, rygestopvejlederkursus, forebyggelsestiltag)

3. Akademiker - forskning, vejledning og undervisning

Udarbejde forskningsplan: (igangværende forskning, evt. forskningstræning, ønsker/aftaler)

Vejlederfunktion samt træning og supervision af vejlederfunktion:

Undervisningsopgaver under aktuelle ansættelse: (husk aftale om feedback, min. 1 gang)

Organisation - Ledelse - Administration

4. Leder/administrator:

(hvilke kompetencemål, hvilke administrativ el organisatoriske opgaver, ældre YL evt visitere etc.)

5. Samarbejder - kolleger, behandlerteams, andre personalegrupper

Opgaver, mål og fokusområder: (konferencer, tværfaglige møder etc., 360gr feedback.)

Personlige kompetencer

6. Kommunikator - patienter, pårørende og andre parter

Opgaver, mål og fokusområder: (supervision af ambul.samtaler, informationssamtaler, opfølgning, skr. kommunikation)

Dokumenteret supervision (evt. skema) af stuegang/amb:

Senest den:

Dokumenteret supervision (evt. skema) af informationssamtale:

Senest den:

7. Professionel - adfærd, holdninger, integration af alle kompetencer

Mål for udvikling under aktuelle ansættelse: (her inddrage evt. tidligere 360gr handleplan, der medbringes)

Hvilken måned laves 360 graders feedback: _____

Karriereplaner – og hvordan de kan fremmes, speciale og karriere overvejelser: (plan for at nærme sig et præcist valg
Ex.: samtale UAO, få lov 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: yngre læge, hovedvejleder og uddannelsesansvarlig overlæge