

Navn:	Fødselsdato:
Stilling:	Ansættelsesperiode:

Curriculum vitae udfyldes af uddannelseslægen forud for samtalen og medbringes

Uddannelsesplan for aktuelle ansættelse

Medicinsk ekspert

Fokusområder. Teoretisk, klinisk, kurser

Akademiker: Forskning, vejledning, undervisning

Igangværende forskning, vejlederfunktion, undervisningsopgaver under ansættelsen

Sundhedsfremmer

Opgaver og fokusområder

Organisation, ledelse, administration

Kompetencemål, ønske om organisatoriske og administrative opgaver

Samarbejder

Opgaver og fokusområder

Kommunikator

Opgaver og fokusområder, mål for supervision til stuegang eller i ambulatorie

Professionel

Mål for udvikling under aktuelle ansættelse, karriereplaner, 360 graders feedback

Tjekliste til gennemgang

- ☐ Curriculum vitae
- ☐ Målbeskrivelse og uddannelsesprogram
- ☐ Obligatoriske kurser
- ☐ Specialespecifikke kurser og øvrig relevant aktivitet
- ☐ Uddannelseslaege.dk inkl. kompetencer
- ☐ OP-kompetenceskema - intro og op
- ☐ Ambulante kvalifikationer
- ☐ Uddannelsesdage – KBU
- ☐ Fokuserede ophold - HU
- ☐ DISC-profiler
- ☐ FORVENTNINGSADFØLGENDE

Uddannelseslæges opgaver:

Vejleders opgaver:

Noter

Næste samtale planlagt til: _____

Dato	Uddannelseslæge	Vejleder	Uddannelsesansvarlig overlæge
------	-----------------	----------	-------------------------------

Uploades under “Uddannelsesplaner” på uddannelseslaege.dk og sendes til uddannelsesansvarlig overlæge.