

Funktionsbeskrivelse for hovedvejledere og vejledere i Hospitalsenheden Vest
En guide til lægelig videreuddannelse inden for vejledning incl. værktøj hertil og forventninger til den uddannelsessøgende.

Betegnelse	<p>Hovedvejleder er den formelle vejleder, som gennemfører de obligatoriske vejledersamtaler.</p> <p>Vejleder er den, der giver vejledning i det daglige arbejde.</p> <p>For alle læger ligger det i ansættelsesforpligtelsen at varetage ovenstående funktioner.</p>
Ansættelsessted	<p>Region Midtjylland. Hospitalsenheden Vest. Hovedtjenestested fremgår af ansættelsesbrevet.</p>
Organisatorisk placering	<p>Hovedvejledere og vejledere er ansat til klinisk funktion i en afdeling. Når en læge anvises funktion som hovedvejleder sker det med uddelegering fra den uddannelsesansvarlige overlæge(UAO).</p> <p>UAO refererer til den ledende overlæge og vedrørende afdelingens uddannelsesfaglige spørgsmål tillige til den uddannelseskoordinerende overlæge.</p> <p>UAO har selvstændigt ansvar for varetagelsen af de uddannelsesmæssige opgaver, der er tilknyttet funktionen.</p> <p>UAO er i samarbejde med afdelingsledelsen ansvarlig for varetagelse af lægelig videreuddannelse i afdelingen i samarbejde med den øvrige overlægegruppe.</p> <p>UAO er født medlem af hospitalets lægelige videreuddannelsesråd og er forpligtet til at deltage i rådets møder.</p>
Løn- og ansættelsesvilkår	<p>Aftales individuelt eller er en overenskomstmæssig lokal aftale.</p>
Hospitalsenheden Vest	<p>Hospitalsenheden Vest består af Regionshospitalet Holstebro, Herning, Lemvig og Sundhedshus Ringkøbing og Sundhedscenter Tarm.</p> <p>Der er fælles hospitalsledelse for Hospitalsenheden Vest.</p> <p>Der er ansat en uddannelseskoordinerende overlæge med uddannelsesfaglig reference til den lægelige direktør. Den uddannelseskoordinerende overlæge leder hospitalets lægelige videreuddannelsesråd.</p>
(Afdeling) Afdeling	<p>Afdelingen (navn) varetager tilsammen den (speciale-funktion) for ca. 300.000 indbyggere (skriv hvad der er relevant).</p> <p>(Afsnit) afdeling varetager (skriv hvad der er relevant).</p> <p>(Skriv fakta om afdelingen, antal medarbejdere mm) (Skriv hvad der i øvrigt kan være relevant).</p>
Afdelingsledelsen	<ul style="list-style-type: none"> • Er fælles ansvarlige for varetagelsen af ledelsesopgaven i afdelingen. • Er fælles ansvarlige for afdelingens strategiske udvikling. • Fordeler selv indbyrdes de ledelsesmæssige og administrative opgaver. • Ansvar for ansættelse af en eller flere uddannelsesansvarlige overlæger efter opslag internt eller eksternt med særlig vægt på medicinsk pædagogisk teoretisk og praktisk viden og erfaring samt organisatorisk kompetence. Bedømmes i forhold til herværende fælles funktions- og opgavebeskrivelse for uddannelsesansvarlige overlæger. <p>Den lægelige videreuddannelse: den ledende overlæge har det endelige ansvar for den lægelige videreuddannelse og</p> <ul style="list-style-type: none"> • at den lægelige videreuddannelse er prioriteret som en driftsopgave, som foregår effektivt og på et højt niveau. • at der er rammer og ressourcer for den lægelige videreuddannelse og for den uddannelsesansvarlige overlæge. • at UAO har de rette kompetencer og kan vedligeholde og udvikle disse. • at UAO har tid til opgaverne. Hospitalets vejledning: Komplexiteten af den uddannelsesansvarlige overlæges opgaver vurderes ud fra an-

	<p>tallet af uddannelsessøgende læger, antallet af typer uddannelse samt disses varighed. Der afsættes ca ½dag om ugen pr 7-8 uddannelsessøgende og fornøden sekretærbistand. UAO kan desuden bistås af uddannelseskoordinerende yngre læge(r).</p> <ul style="list-style-type: none"> • at UAO inddrages i ledelsen, så det er muligt for denne i samarbejde med den ledende overlæge at udføre de overordnede og generelle opgaver med integration af uddannelsesplanlægning, arbejdstilrettelæggelse og det daglige kliniske arbejde til udnyttelse af afdelingens uddannelsespotentialer. • At arbejdstilrettelæggelsen sikrer hovedvejledere og vejledere krydspunkter med de uddannelsessøgende læger og med hinanden (evt.vejledermøder), samt tid til vejledersamtaler, supervision, feedback og kompetencevurdering •
<p>Ansvarsområder/ Arbejdsopgaver for UAO i forhold til hovedvejledere og vejledere (fælles for alle afdelinger)</p> <p>Hovedvejleder</p>	<ul style="list-style-type: none"> • UAO udpeger hovedvejleder til den enkelte uddannelsessøgende. • Hovedvejledere og vejledere refererer uddannelsesmæssigt til UAO, hvis ansvarsområder og opgaver er beskrevet i Skabelon for Stillings- og funktionsbeskrivelse for uddannelsesansvarlige overlæger (link) • UAO skal introducere hovedvejledere og vejledere til opgaven, sikre at de har de rette kompetencer og holde dem opdaterede. • UAO skal sikre at hovedvejledere og vejledere er bekendt med målbeskrivelser og uddannelsesprogrammer, som anvendes i afdelingen, samt til anvendelsen af logbog.net. • UAO skal sikre at hovedvejledere afholder vejledersamtaler • UAO godkender de uddannelsesplaner som fastlægges ved vejledersamtalerne • UAO skal sikre at hovedvejledere og vejledere anvender lærings- og kompetencevurderingsmetoder, som er i overensstemmelse med målbeskrivelserne og uddannelsesprogrammerne. • UAO skal sammen med hovedvejledere og vejledere have særlig opmærksomhed på at fremme afdelingens uddannelseskultur, og på at alle uddannelsessøgende får adgang til opgaver og funktioner, som er relevante for deres uddannelseselement i afdelingen • • • Hovedvejleder • Som ambassadør for specialet og rollemodel skal hovedvejlederen være faglig dygtig, være god til at anvende sin faglighed og i stand til at formidle det faglige på en måde, der vækker engagement hos den uddannelsessøgende. • Hovedvejlederen har et ansvar for at inddrage den uddannelsessøgende i det faglige og sociale fællesskab • Skal være tilgængelig og sørge for kontinuitet i forhold til den uddannelsessøgende. Gerne ugentlig kontakt • Skal samarbejde med UAO, øvrige kolleger og andet personale om uddannelsesopgaven og uddannelsesmiljøet. • • Hovedvejleder har ud over vejlederopgaver (se nedenfor) ansvar for afholdelse af vejledersamtaler. Introduktionssamtalen afholdes inden for 2 uger efter start. Justeringssamtaler afholdes med 2-3 måneders interval. Ved slutsamtalen inddrages den uddannelsessøgendes evaluering af afdelingen. Hovedvejleder skal siden medvirke til at evalueringen bruges i kvalitetsudviklingen af afdelingens uddannelse. • Skal være minimum et trin højere i uddannelsen, end den uddannelsessøgende. • Skal have gennemført vejlederkursus eller planlægges hertil. • Skal være fortrolige med den uddannelsessøgendes uddannelsesprogram, afdelingens uddannelsesmuligheder og herved i samarbejde

Værktøjer (3-timersmøder 2016)	<ul style="list-style-type: none"> • Vejledermøder i afdelingen (sparring, opdatering og inspiration) • Uddannelsesorienteret arbejdstilrettelæggelse (krydspunkter, opgaver) • Forventningsafstemning • Matche uddannelsessøgende og hovedvejleder (interesseområder) • Konferencer har også fokus på læring og feedback • Kompetencetavler til at følge de enkeltes progression • Simulationstræning • Sweeperfunktion (ambulatorium, stuegang) • Bruge kompetencevurderingsredskaberne • Skemalagt kompetencevurdering (ambulatorium, stuegang) • Planlagte uddannelsesspor (ambulatorium, OP) • Uddannelsesfokusforløb (OP, ultralyd) • Fysisk indretning så uddannelsessøgende og vejleder er i samme rum (beskriverum, stuegang før og efter) • Dagens case/klinisk emne til udvalgte konferencer • God mødedisciplin og struktur på møder/konferencer • Miniguider til udvalgte funktioner • Patientdemonstration (tænke højt ved stuegang, undersøgelsesteknik, operationsmetodevalg) • •
	•
	•
Udarbejdet af	Vibeke Ersbak
Dato	d.4.2.17