13. februar 2001

Funktionsbeskrivelse for Kliniske vejledere ansat i Hovedstadens Sygehusfællesskab og på Amager Hospital.

Indledning:

Formålet med funktionsbeskrivelsen er, at professionalisere vejlederfunktionen. Dette skal blandt andet ske ved at beskrive typiske opgaver for afdelingens/klinikkens vejledere, samt ved at opgaverne bliver specificeret af den uddannelsesansvarlige overlæge i vedlagte rammeaftale.

I funktionsbeskrivelsen er begreberne instruktion og mesterlære ganske kort beskrevet. Herefter er betegnelsen klinisk vejleder defineret samt kvalifikationskrav beskrevet. Dernæst følger typiske funktioner for den kliniske vejleder. Afslutningsvist er rammer for hvervet beskrevet og bilag til udfyldelse af aftalen, mellem den kliniske vejleder og den uddannelsesansvarlig overlæge, vedlagt.

Instruktion og mesterlære

I den lægelige videreuddannelse foregår læring på mange måder. Instruktion og anvendelsen af mesterlære bliver hyppigt anvendt. Mange forskellige læger på afdelingen/klinikken deltager heri. Hvad angår instruktion indgår til en vis grad også andre personalegrupper i denne del.

- **Instruktion:** Herved forstås anvisning af hvordan f.eks. undersøgelser, samtaler og procedurer udføres. Denne del foregår løbende i tilknytning til arbejdet ved direkte feedback og er velegnet til uddannelse i praktiske færdigheder.

- **Mesterlære:** Traditionelt anvender man i videreuddannelsen af læger mesterlæreprincippet. Det vil sige at den yngre læge i forbindelse med forskellige arbejdsopgaver arbejder sammen med en mere erfaren kollega. Læger har god erfaring med mesterlæren som en metode til at tilegne sig den viden/færdigheder og holdninger om f.eks. diagnostik, behandling og kommunikation, som er vanskelig at tilegne sig på andre måder. Hvad der er særligt for den lægelige videreuddannelse er at den uddannelsessøgende ikke kun lære fra en mester. Den uddannelsessøgende vil derimod lære af mange forskellige mere erfarne kolleger.

Definition:

Den klinisk vejleder udfører opgaver i relation til den lægelige videreuddannelse på den enkelte afdeling/klinik. Opgaverne er delegeret af afdelingens/klinikkens uddannelsesansvarlige overlæge i henhold til dennes funktionsbeskrivelse. Den kliniske vejleder refererer i relation til opgaverne til den uddannelsesansvarlig overlæge.

Kvalifikationskrav.

- Formel pædagogisk uddannelse: Vejlederkursus. Alternativt: Aftale mellem hospitalet og den ansatte om snarest muligt, og senest inden for et år efter tiltrædelse, at gennemføre vejlederkursus
- Uddannet læge på højere uddannelsesniveau end dem vedkommende vejleder

Funktionen som klinisk vejleder vil kunne meritere til arbejdet som uddannelsesansvarlig overlæge.

Funktioner.

Den uddannelsesansvarlig overlæge kan delegere forskellige opgaver til den kliniske vejleder. Nedenfor er anført en række typiske opgaver. Principielt kan alle dele af den uddannelsesansvarlig overlæges funktionsbeskrivelse dog delegeres til den klinisk vejleder.

Faglig/uddannelsesvejledning for et antal specificerede uddannelsessøgende. Herved forstås vejledning i professionel håndtering af opgaver, såvel kliniske som andre typer f.eks. samarbejde, vidensindsamling, formidling og karriereplanlægning.

Ved faglig-/uddannelsesvejledning vejledes den uddannelsessøgende løbende i ansættelsesperioden. Vejledningen foregår som minimum i tre fastlagte samtaler: Introduktionssamtale, justeringssamtale og slutevalueringssamtalen.

Formålet med samtalerne er, at sikre overensstemmelse mellem det faktiske og det formelt krævede uddannelsesmål. Samtalerne giver mulighed for løbende justering af både den enkelte læges uddannelse og uddannelsesstedets uddannelsesfunktion. Vejlederen kan desuden følge den uddannelsessøgende arbejde f.eks. for, at vurdere specifikke kompetencer. Samtidig skal der finde en faglig vejledning sted, hvor den uddannelsessøgende rådgives i forhold til sit professionelle virke og i forhold til sin fremtidige uddannelse.

For disse forløb skal den kliniske vejleder og den uddannelsesansvarlige overlæge attestere godkendelse af uddannelsesforløbet.

Revision af uddannelsesprogrammer: Til hver stillingskategori skal der foreligge et uddannelsesprogram som beskriver hvordan den uddannelsessøgende opnår færdigheder i relation til målbeskrivelsen for det enkelte speciale. I H:S skal uddannelsesprogrammerne som minimum revideres hvert andet år som en del af Mål for H:S. Ved revision af uddannelsesprogrammet forstår man kritisk gennemlæsning og tilretning af strukturelle forhold og uddannelsesmæssige aktiviteter.

Introduktion af nyansatte: Uddannelsesforløb i den lægelige videreuddannelse er karakteriseret ved at bestå af mange og ofte korte uddannelsesforløb. Det er derfor afgørende at den uddannelsessøgende får en god introduktion til afdelingen for hurtigt at kunne føle sig som en del af personalet. Dette vil medvirke til at lette læringen for den uddannelsessøgende. Introduktion af nyansatte kan omfatte

- udfærdigelse af introduktionsmateriale
- udfærdigelse og vedligeholdelse af procedure der sikrer at materialet bliver tilsendt inden ansættelsen
- planlægning af rundvisning og samtale med relevante personer ved ansættelsesstart
- planlægning af vagtfri periode efter behov ved påbegyndt ansættelse

I H:S skal alle uddannelsessøgende som en del af Mål for H:S have tilsendt introduktionsmaterialet inden ansættelsen.

Ovenstående er typiske eksempler på delegering af opgaver til den kliniske vejleder i relation til den uddannelsesansvarlige overlæges funktionsbeskrivelse. Opgaver som forslag til ændring i arbejdstilrettelæggelsen for at bedre uddannelsesforholdene eller planlægning af afdelingens teoretiske undervisning kunne være andre eksempler.

Rammer.
Beskrivelse af opgaverne for den enkelte kliniske vejleder aftales med afdelingens/klinikkens uddannelsesansvarlige overlæge og drøftes minimum en gang årligt. De aftalte opgaver skal indføjes i bilaget, aftale for kliniske vejledere ansat ved H:S hospitaler.

Tid til varetagelse af opgaverne er arbejdstid for den kliniske vejleder. Såfremt der som led i opgaven som kliniske vejleder er behov for uddannelse, indregnes tiden til dette også i arbejdstiden.

H:S Direktionen
Hovedstadens Sygehusfællesskab

Bilag til aftale for kliniske vejledere ansat ved H:S hospitaler:

Opgaver for den kliniske vejleder:
Navn:
Afdeling:
Hospital:
Aftalte opgaver:
Antal uddannelsessøgende den klinisk vejleder har ansvar for:
Har gennemført vejlederkursus:
Perioden for ovenstående aftale (højst et år):
Dato for aftalens indgåelse:
Underskrift for den kliniske vejleder:
Underskrift for den uddannelsesansvarlige overlæge: