TJEKLISTE TIL VEJLEDERSAMTALER

**Introduktionssamtale**

* Dagsorden
* CV? Hvem er du?
* Forventninger og bekymringer for forløb
* Forventningsafstemning
* Evaluering af afdelingens introduktion
* Intro til uddannelseslaege.dk
* Hvordan bruges uddannelsesprogram
* Hvor læres hvad
* Brug af afdelingens skemaer/kompetencevurderingsmetoder
* Uddannelsesplan
* Referat
* Dato for næste møde

**Justeringssamtaler**

* Dagsorden
* Generel trivsel
* Siden sidst - brug gerne “rapport over læring”
* Kompetencekort
* Godkendelse af kompetencer i uddannelseslaege.dk
* Cases/refleksion
* Afvigelser fra uddannelsesplanen?
* Mangler?
* Behov for justeringer af vagtskema?
* Justering af uddannelsesplan
* Referat
* Dato for næste møde

**Afsluttende samtale**

* Dagsorden
* Kompetencekort
* Godkendelse af kompetencer i uddannelseslaege.dk
* Cases/refleksion
* Fælles referat til næste afdeling (i hoveduddannelsen) eller et personligt referat over læringspunkter til næste ansættelse.
* Evaluering og invers feedback til hovedvejlederen
* Karrierevejledning (evt. dato for selvstændigt møde til dette)