

## **Beskrivelse af funktionen som klinisk vejleder på Specialuddannelsen for sygeplejersker i psykiatrisk sygepleje Uddannelsesregion Nord.**

**Opgaven:** Den kliniske vejleder er vejleder for en eller flere uddannelsestagende gennem de 20 kliniske uger i uddannelsesåret. Uddannelseskonsulenten kontakter hver år i marts/april de kliniske vejleder for holdet, der starter i august, og aftaler antallet af uddannelsestagende.

### **Krav til de kliniske vejlederes kvalifikationer:**

- Autorisation som sygeplejerske.
- Specialuddannelse i psykiatrisk sygepleje, master- eller kandidatuddannelse.
- Erfaring inden for psykiatrisk sygepleje og med tilknytning til området
- Fagligt, pædagogisk og personligt ajourført i relation til funktionen.

**Vejledning** forstås som faglig vejledning i relation til den uddannelsestagendes kliniske problemstilling, uddannelsens mål og formål, samt læringsmål for den enkelte uddannelsesperiode.

**Omfang:** Den kliniske vejleder har en pulje på 20 timer til hver uddannelsestagende, som kan fordeles over de 20 kliniske uger. Varetager en klinisk vejleder vejledningen af 2 uddannelsestagende, er puljen 40 timer osv. Puljen af timer omfatter den samlede opgave som forberedelse, vejledning, opfølgning mv. Den klinisk vejleder planlægger, i samarbejde med den uddannelsestagende, hvordan timerne planlægges bedst. Den kliniske vejleder aftaler med nærmeste leder, om vejledningen finder sted inden for eller uden for vejleders arbejdstid.

**Form:** Vejledning kan foregå i grupper eller individuelt eller i en kombination heraf. Vejledningen kan foregå face to face, over f. eks. Skype, telefon eller pr. mail, og dette aftales mellem den kliniske vejleder, og den uddannelsestagende.

**Honorar:** Der ydes et honorar på kr. 275,- for hver time, hvilket svarer til et samlet honorar på kr. 5.500,- for et uddannelsesår. Honoraret udbetales til den kliniske vejleder ved afslutningen af uddannelsesperiode 3. I tilfælde af, at en uddannelsestagende f.eks. går på barsel, udbetales honorar for de uger, der er ydet vejledning.

### **Opgaver:**

- Klinisk vejleder bliver i starten af uddannelsen kontaktet af den uddannelsestagende for at aftale vejledning i uge 40 og 41.
- Klinisk vejleder og den uddannelsestagende aftaler hvornår og hvordan vejledningen bedst planlægges hen over en uddannelsesperiode.
- Klinisk vejleder drøfter og vejleder den uddannelsessøgende i forhold til den/de valgte gennemgående kliniske problemstillinger der arbejdes med gennem hele uddannelsesperioden
- Klinisk vejleder drøfter den uddannelsestagendes arbejde med kompetenceudviklingsmetoderne.
- Klinisk vejleder er samarbejdspartner for den uddannelsestagende i planlægningen af studiebesøg.
- Ved afslutningen af hver af de 3 uddannelsesperioder, tager den uddannelsestagende initiativ til at fremlægge sit arbejde med læringsmålene for klinisk vejleder. Tidsrammen er ca. 20 min. og kan tage afsæt i følgende spørgsmål:
  - Hvad har jeg arbejdet med, hvorfor og hvordan?
  - Hvad har udbyttet været?
  - Hvad skal jeg arbejde videre med?

**Bedømmelse:** De kliniske perioder bedømmes af den kliniske vejleder, som vurderer opfyldelsen af læringsmål efter kliniske uddannelsesperiode 1, 2 og 3. Den samlede kliniske bedømmelse vurderes bestået/ikke bestået. En ikke bestået klinisk uddannelsesperiode forlænges i fornødent omfang efter nærmere aftale mellem klinisk vejleder og uddannelseskonsulent. Den kliniske vejleder udfylder ved afslutning af uddannelsesperiode 3 et bedømmelseskema, der udfyldes og returneres til uddannelsen;

[TORBAD@rm.dk](mailto:TORBAD@rm.dk)

Skemaet kan hentes på uddannelsens hjemmeside; <https://www.specpsyksygeplejerske.dk/>

**Samarbejde med uddannelseskonsulent:** Uddannelseskonsulenten informerer løbende de kliniske vejledere om evt. justeringer gennem uddannelsesåret. Uddannelseskonsulenten skriver et kort resume af de uddannelsestagendes arbejde som optakt til hver kliniske periode og sender oplæg, som de uddannelsestagende er præsenteret for, som optakt til den kliniske periode, videre til de kliniske vejledere.

De kliniske vejledere og uddannelseskonsulenten kontakter hinanden, når der opstår behov for drøftelser vedr. vejledningen af en uddannelsestagende.

**Temadage:** Uddannelseskonsulenten aftaler behovet for temadage med de kliniske vejledere. Uddannelseskonsulenten planlægger temadagene i et samarbejde med de kliniske vejledere. Efter aftale med Det regionale Uddannelsesråd deltager de kliniske vejledere i temadagene som en del af deres ordinære ansættelse. Deltagelse i temadagene påvirker dermed ikke vejledningspuljen til den kliniske vejledning.