

Studierektorsenhet primärvård Göteborg
Regionhälsan, Västra Götalandsregionen
Reviderad: 2020-06-24

Guide för verksamhetsförlagd utbildning (VFU) inom primärvård

För handledare och chefer



Inledning

Denna guide är tänkt att vara ett underlag för studenthandledningen. Målet med guiden är att utveckla den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) genom strukturerade samtal och handledning. Guiden preciserar planering och samtal som skall ingå under VFU och syftar till att tydliggöra och öka kvaliteten av handledningen.

Studenterna är våra blivande kollegor och handledning under VFU är en viktig del i vårt arbete. VFU är en förutsättning för att studenterna ska kunna utveckla grundläggande kompetens och känna sig trygga i sin kommande yrkesroll.

Västra Götalandsregionen (VGR) har skrivit ett lokalt samverkansavtal med de fyra lärosäten som finns i regionen: Göteborgs Universitet, Högskolan Borås, Högskolan Skövde och Högskolan Väst: *Ramavtal avseende den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) för studerande inom akademiska vårdutbildningar* ([RGS-avtal 2016: RS 2016-06566](#)). Till ramavtalet hör en bilaga, *Uppdragsbeskrivning för organisation gällande handledning av studenter under VFU*, med mål att säkerställa kvaliteten i den verksamhetsförlagda utbildningen.

Relationen mellan studenthandledare och student har betydelse för handledningens kvalitet. Man måste få tid att lära känna varandra för att skapa en god relation. Relationen handlar om trygghet och samspel och måste präglas av välvilja och konstruktivt tänkande. Då kan studenten få möjlighet att kännas vid sina starka och svaga sidor, att vara sårbar och kunna tillgodogöra sig erfarenhet och reflektion i handledningen (Tveiten, 2014).

Ett salutogent förhållningssätt kan bidra till att göra handledningssituationen begriplig, meningsfull och hanterbar. Genom att stärka det som fungerar och fokusera på det vi vill uppnå, kan vi som handledare stödja våra studenter. Det innebär att vi ska möta dem med nyfikenhet, förväntan och uppskattning och se dem som kompetenta individer.

Strukturerade läraaktiviteter är ett pedagogiskt verktyg. Syftet är att underlätta färdighetsträning i yrkets uppgifter och uppfyllelse av lärandemålen. Kontakta din huvudhandledare för aktuella läraaktiviteter inom din profession.

Fältstudier/mentorplats

Syfte

Studenten skall ges möjlighet till inblick inom aktuellt yrkesområde, studera yrkesrollen och förankra teori/praktik inom lärandeprocessen, för att utveckla förståelse för yrkets uppgifter och ansvar.

Planering

När studenten kontaktar enheten ger kontaktpersonen information om arbetstid och rutiner. Kontaktpersonen informerar all personal om vem som ska komma för VFU och vem som ska vara handledare för studenten.

Introduktion

Handledaren ger information om enheten och verksamhetens uppdrag samt går igenom praktiska detaljer. Tillsammans med studenten planeras innehåll för de kommande dagarna. Studenten ges möjlighet att uttrycka önskemål om vad hen vill ha ut av denna VFU. Handledaren ger information om tystnadsplikt och sekretess.

Innehåll

Studenten följer handledaren eller annan vårdgivare vid patientmöten/behandlingar och ges möjlighet att delta vid rådgivning, undersökning, individuell behandling, gruppbehandling och dokumentation.

Studenten får tid att diskutera speciella frågor/studieuppgifter och tid avsätts för reflektion tillsammans med handledaren.

Sista dagen signeras intyg för närvaro av handledaren.

VFU

Syfte

Att studenten ska uppnå de i kursplanen fastställda lärandemålen.

Att studenten ska fördjupa sina kunskaper inom yrkesområdet och få en naturlig koppling mellan teori och praktik, samt utveckla det egna professionella förhållningssättet i den kliniska verksamheten. Studenten ska även utöva färdighetsträning för att utveckla klinisk yrkeskompetens.

Planering

Kontaktpersonen ansvarar för följande:

- Skicka välkomstbrev, helst två veckor innan VFU-start (se exempel i bilaga 1).
- Kontakta studenten för ev. studiebesök inför kommande VFU.
- Planera vem/vilka som ska handleda studenten.
- Ta del av studentens kursplan, studiehandledning och lärandemål.
- Informera chef och medarbetare om studenten som kommer.
- Planera tid för samtal, handledning och reflektion.

Introduktion/planeringssamtal

Handledaren avsätter tid för ömsesidig presentation för att lära känna varandra och skapa en trygg atmosfär. En kort information ges om verksamheten, organisationen och upptagningsområdet. Studenten ges möjlighet att berätta om erfarenheter från tidigare VFU och arbetserfarenhet. Studenten beskriver sina mål och förväntningar inför VFU samt tankar om hur målen för kursen kan uppnås.

Handledaren för en diskussion med studenten utifrån den aktuella studiehandledningen och lärosätets dokument inför VFU-perioden. Studenten uppmuntras att ge sin syn på eget lärande, lärostil och läroprocess för att uppnå optimalt lärande under VFU. Att föra dagbok under VFU-tiden kan vara ett hjälpmedel för att konkretisera både utveckling och brister. Det kan vara värdefullt om både student och studenthandledare skriver ner sina tankar.

Praktisk genomgång:

- Visa omklädningsrum och arbetskläder.
- Genomgång av hygienrutiner.
- Informera om nycklar, koder och larm.
- Ge telefonnummer till enhet vid sjukdom etc.
- Genomgång av schema/arbetstider och raster.
- Presentera personal och visa lokaler.
- Visa utrymningsvägar och brandredskap.

- Informera om tystnadsplikt och sekretess.
- Genomgång av tidbok och visa plats för dokumentation.
- Genomgång av rutiner för journalbehörighet.
- Boka tidpunkt för utvecklingssamtal/mittbedömning och bedömningssamtal/slutbedömning.
- Gå igenom, fyll i och signera bedömningsdokument.

Utvecklingssamtal/mittbedömning

Ett avstämningssamtal efter halva VFU-perioden mellan student och handledare. Samtalet inleds med en återkoppling till planeringssamtalet. En diskussion förs mellan handledare och student gällande bedömningskriterier kopplade till kursplanens lärandemål.

Planering görs för studentens resterande VFU-veckor. Studenten ges möjlighet till reflektion runt sina egna lärandemål och var hen befinner sig i lärandeprocessen. Vad behöver studenten fokusera på under resten av VFU? Vilket stöd önskar studenten av handledaren?

Bedömningsdokument fylls i och signeras.

Om handledaren bedömer att risk finns att studenten inte kommer att uppnå de fastställda målen, skall kontakt tas med huvudhandledare och kursansvarig för VFU vid lärosätet. Kontakten ska tas så snart som tecken finns på att studenten inte kommer att uppnå målen. Handledaren bör göra en skriftlig redogörelse som tydliggör studentens resurser och brister inför möte med berörda parter. Läs mer i bilaga 2. Gör sedan en åtgärdsplan utifrån studentens resurser och brister.

Bedömningsamtal/slutbedömning

Ett avslutande samtal där handledaren tillsammans med studenten sammanfattar och reflekterar över VFU-perioden. Studentens måluppfyllelse under VFU bedöms genom att återkoppla till kursplanens syfte, lärandemål samt studentens egna mål och förväntningar.

- Utgå ifrån utvecklingssamtal/mittbedömning och använd gällande bedömningsformulär.
- Diskutera vilka framsteg som gjorts och hur målen har uppnåtts.
- Återkoppla vad som varit positivt och vad studenten kan vidareutveckla.
- Ge studenten möjlighet att återkoppla hur hen upplevt VFU-perioden.
- Fyll i och signera bedömningsdokumentet som är ett underlag för examinatorns slutliga bedömning.
- Be studenten fylla i den webbaserade studentenkäten efter avslutat bedömningsamtal för att kvalitetssäkra VFU. Länken kommer på mail från huvudhandledare.

Litteraturförslag

Berglund, M., & Ekebergh, M. (2019). *Reflektion i lärande och vård – en utmaning för sjuksköterskan*. Lund: Studentlitteratur.

Cajvert, L. (2016). *Studenthandledning under verksamhetsförlagd utbildning*. Lund: Studentlitteratur.

Hanson, A. (2013). *Salutogent ledarskap – för hälsosam framgång*. Stockholm: Gothia Fortbildning

Lauvås, P., & Handal, G. (2015). *Handledning och praktisk yrkest teori*. Lund: Studentlitteratur.

Tveiten, S. (2014). *Yrkesmässig handledning – mer än ord*. Lund: Studentlitteratur

Rautalinko, E. (2019). *Samtalsfärdigheter – stöd, vägledning och ledarskap*. Stockholm: Liber

Välkommen till din kliniska utbildning inom primärvård

Välkommen den: kl

Verksamhet:

Adress:

Våra öppettider är vardagar kl:

Handledare:

Tel nr, offentligt: hemligt:

E-post:

Inom primärvård finns följande verksamheter

- Vårdcentral
- Jourcentral
- Specialmottagningar tex. diabetes, astma/KOL, inkontinens, vaccination
- Barnvårdscentral
- Barnmorskemottagning
- Rehabmottagning
- Barn- och ungdomsmedicin
- Ungdomsmottagning

Att tänka på

- Arbetskläder finns på enheten
- Ta med dig arbetsskor
- Det finns möjlighet att låsa in värdesaker
- Medhavd lunch kan värmas på arbetsplatsen
- Ta med giltig legitimation.
- Var beredd på att visa upp utdrag ur belastningsregistret
- Tänk igenom dina mål och förväntningar. Är det något du behöver extra stöd/träning på?

Välkommen!

Med vänliga hälsningar

.....

Tecken hos studenten som kan betyda risk för underkänd VFU

- Bristande kommunikation, studenten ställer inga frågor.
- Oförmåga att se och agera vid tecken på ohälsa hos patienter.
- Problem att organisera sitt arbete.
- Oförmåga att använda feedback för att förbättra sin prestation.
- Bristande förmåga att reflektera kring praktiken och sitt lärande.
- Insiktslöshet och svårighet att se vilka följder hens handlingar kan få.
- Initiativlöshet för sitt eget lärande samt oförmåga att knyta samman teori och praktik och/eller otillräcklig teoretisk kunskap.
- Återkommande frånvaro eller sen ankomst.
- Undviker kontakt med studenthandledaren, ber inte om hjälp.
- Skyller ifrån sig, hittar orsaker till problem hos någon/något annat än sig själv.
- Ängest/oro.
- Bristande självförtroende.

Var öppen och ha en fortlöpande dialog med studenten. Det är framför allt viktigt vid tveksamheter om studenten kommer att uppnå målen.

Ta kontakt med huvudhandledare eller kursansvarig i ett tidigt skede om det finns oro för att studenten inte kommer att uppnå målen.