**360 graders evaluering**

Kompetencer indenfor rollerne kommunikation, samarbejde, ledelse og administration samt professionalisme bedømmes ved en 360 graders evaluering. Bedømmelsen finder sted mindst 2 gange i hoveduddannelse, som erfaren forvagt og som næsten speciallæge. Af og til kan der være behov for at gennemføre evalueringen flere gange.

Du skal dele 360 graders - skemaet ud til bedømmerne, og vi foreslår, at der så vidt muligt er mindst 10 bedømmere. Bedømmerne kan udvælges af dig eller af afdelingen. Bedømmerne skal repræsentere forskellige personalegrupper heriblandt yngre og seniorer lægekolleger, plejepersonale og andre.

Det er vigtigt at alle bedømmere har kendskab til dig og det skal tilsigtes at der er repræsentanter som har indblik i flere af dine arbejdsfunktioner (stuegang, vagt, ambulatorium).

Du giver vejlederen en liste over de bedømmere der er valgt. Vejlederen bør ikke selv være en af bedømmerne. Vejlederen er ansvarlig for at indsamle skemaerne. Skemaet nedenfor udfyldes af dig og afleveres til vejlederen.

Det er en væsentlig speciallægekompetence at kunne reflektere over egne stærke og svage sider. Den vigtigste del af 360 graders evalueringen er feedbacksamtalen. Evalueringen berører så mange områder af éns adfærd, at der altid vil være områder, hvor man falder dårligere ud end andre. Evalueringen kan bruges som en hjælp til at få øje på egne svage og stærke sider, så man bevidst og med støtte fra vejleder kan arbejde med svage områder og udnytte stærke områder. Ved feedbacksamtalen udfærdiger I sammen en handlingsplan. Det anbefales at du gemmer handlingsplanen til brug i det videre uddannelsesforløb.

Det er vejlederens vurdering om han/hun kan attestere kompetencerne inden for de 4 roller som opnået, eller om der er behov for at evalueringen gentages. Dette aftales i givet fald mellem vejleder og uddannelseslæge og skrives ind i den personlige uddannelsesplan.

Navn: ………………………………………………………………….

Vejleder: ………………………………………………………………….

Dato for selvevaluering: ………………………….

**360 graders skema til selv evaluering**

|  |
| --- |
| **Organisator, leder og administrator**Beskriv din egen oplevelse af din evne til at… |
| 1. Administrere din egen tid, f.eks. blive færdig til tiden med stuegang eller vagtarbejde og bevare overblikket også i pressede situationer
 |
| 1. Lede og fordele arbejdsopgaver, f.eks. lede en vagthold, lede en tværfaglig konference, fordele opgaver i forbindelse med stuegang. Prioritere så opgaver løses i relevant rækkefølge og evne til at omprioritere ved behov.
 |

|  |
| --- |
| **Samarbejde**Beskriv din egen oplevelse af din evne til at… |
| 1. Samarbejde med andre faggrupper f.eks. planlægge dit eget arbejde under hensyntagen til andre personalegrupper og pårørende, vejleder og supervisere ved behov, overholde aftaler
 |
| 1. Videregive og indhente information ved tværfaglige møder, stuegang og konferencer og i journalnotater, herunder at fremstille en problemstilling kortfattet og struktureret samt at sammenfatte og formulere en konklusion
 |

|  |
| --- |
| **Kommunikator (kun hvis du er bagvagt)**Beskriv din egen oplevelse af din evne til at…. |
| 1. Supervisere forvagt herunder indhentning af information og formidling af plan under hensyntagen til forvagtens egen mulighed for læring
 |

|  |
| --- |
| **Professionel**Beskriv din egen oplevelse af din evne til at….. |
| 1. Kan disponere tid, prioritere arbejdsopgaver og handle effektivt i forbindelse med vagtarbejde
 |

|  |
| --- |
| Hvilket af de ovenfor anførte områder har du mest behov for at arbejde med? – og hvordan vil du gøre det?   |