



BRUKERMANUAL FOR LEDER

ASA-spesialitetene

DISCLAIMER: Denne brukermanualen er skrevet av leverandøren bak ASA-spesialitetene og er ment som veiledning for ledere. Det tas høyde for at det kan komme endringer i produktet og nye versjoner av brukermanualen.





Innholdsfortegnelse:

Kapittel 1: Dette må jeg vite	3
1.1: Kort om den digitale løsningen for ASA-spesialitetene	3
 Kapittel 2: Hvordan bruke løsningen som leder	4
2.1: Hvordan forstå løsningen ved første innlogging	4
2.2: Leders oppgaver	5
2.3: Tildeling av planer	6
2.3.1. Hurtigtildeling	7
2.3.2. Tabelltildeling	9
2.4: Godkjenning av læringsmål	5
2.5: Følge progresjon (Drilldown-rapport)	8
 Kapittel 2: Lær mer om kompetanseportalen	5
2.1: Kort introduksjon: Hva er kompetanseportalen?	5
2.2: Læringsmålplan	5
2.3: Dashboard	5
2.4: Kort om rollene i kompetanseportalen	5
2.5: Hvilke digitale enheter kan benyttes i arbeid med kompetanseportalen	5



Kap. 1: Dette må jeg vite

1.1. Kort om den digitale løsningen for ASA-spesialitetene

Prosessen er som følger:

LIS logger inn/opretter bruker med Helse-ID

LIS som utplasseres hos en ASA-spesialitet har gjennom utdanningsløpet benyttet kompetanseportalen for å loggføre og demonstrere sin tilegnede kompetanse. Løsningen benyttes for å oppfylle krav og aktiviteter som skal føre til tilegnelse av relevante egenskaper, og knyttes mot fastsatte roller. LIS vil fortsette å anvende denne kompetanseløsningen hos en ASA-spesialitet.



ASA-ansatte som skal bekle rollene leder, veileder og supervisor inviteres inn av LIS

ASA-ansatte som skal bekle rollene leder, veileder og supervisor mottar invitasjon til å opprette bruker fra den LIS de har ansvar for.



Leder tildeler LIS planer, følger progresjon og godkjenner læringsmål

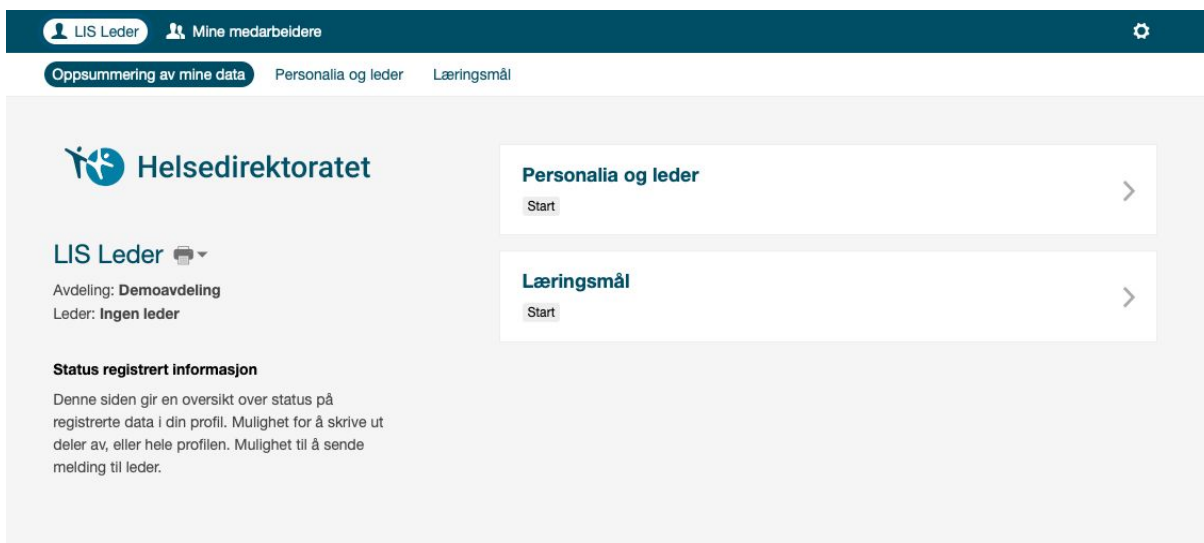
LIS behøver hjelp fra ASA-ansatte til veiledning og godkjenning av læringsmål/-aktiviteter.



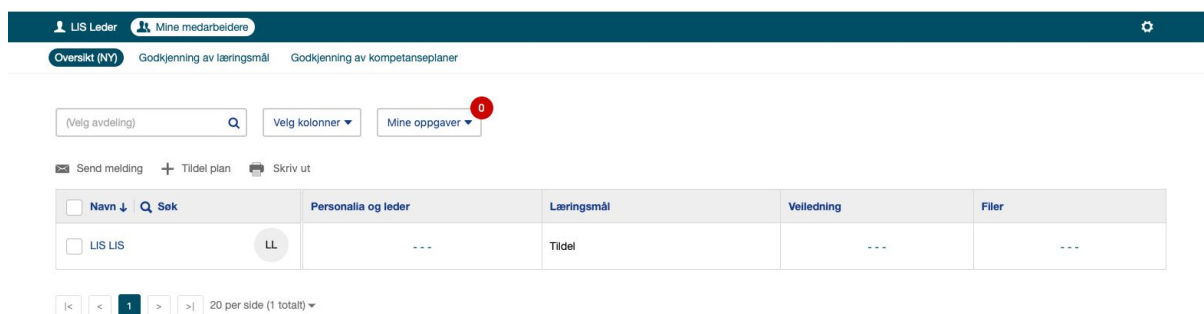
Kap. 2: Hvordan bruke løsningen som leder

2.1. Hvordan forstå løsningen ved første innlogging?

Bildet under viser hvordan løsningen vil se ut for leder ved første innlogging. Her vises en oppsummering av leder sine data. Avdelingen leder jobber ved og tilgang til egen personalia og egne eventuelle læringsmål finnes her.



Bildet under viser fanen *Mine medarbeidere*. Her vil de LIS som leder har ansvar for befinne seg:





2.2. Leders oppgaver

Som leder i en ASA-spesialitet har du tre primære oppgaver for å følge opp LIS:

❖ Tildele planer

Som leder skal du tildele planer til LIS.

❖ Godkjenning av læringsmål

Som leder er det ditt ansvar å godkjenne selve læringsmålet når det er klart.

❖ Følge progresjon

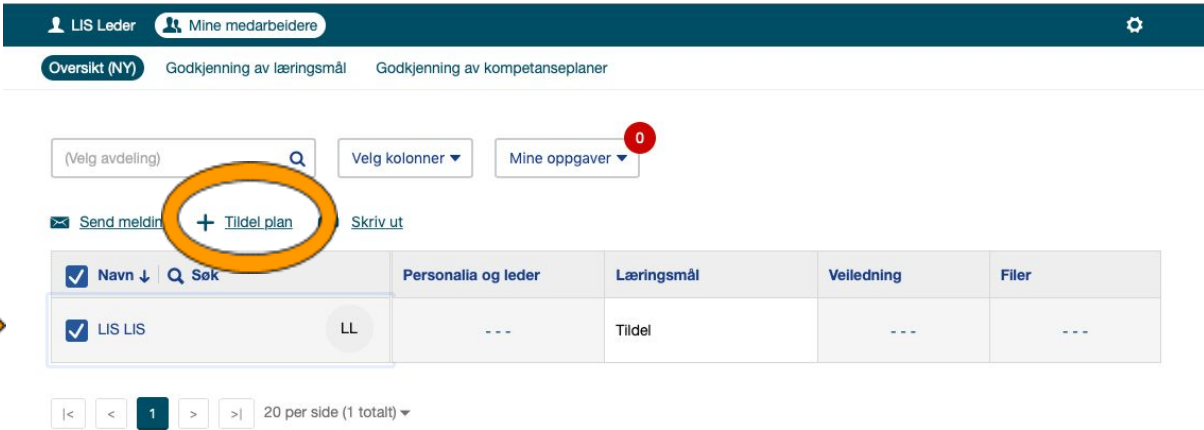
Leder skal følge LIS' progresjon. Ved å hente ut drilldown-rapporter får leder oversikt over LIS' fremdrift på de forskjellige læringsmålplanene.





2.3. Tildeling av planer

Hurtigtildeling er en effektiv måte å distribuere planer til utvalgte ansatte på.



(Velg avdeling) Velg kolonner Mine oppgaver

☒ Navn Søk	Personalia og leder	Læringsmål	Veiledning	Filer
☒ LIS LIS LL	---	Tildel	---	---

20 per side (1 totalt) ▼

Markér LIS og trykk på Tildel plan.





2.3.1 Hurtigtildeling

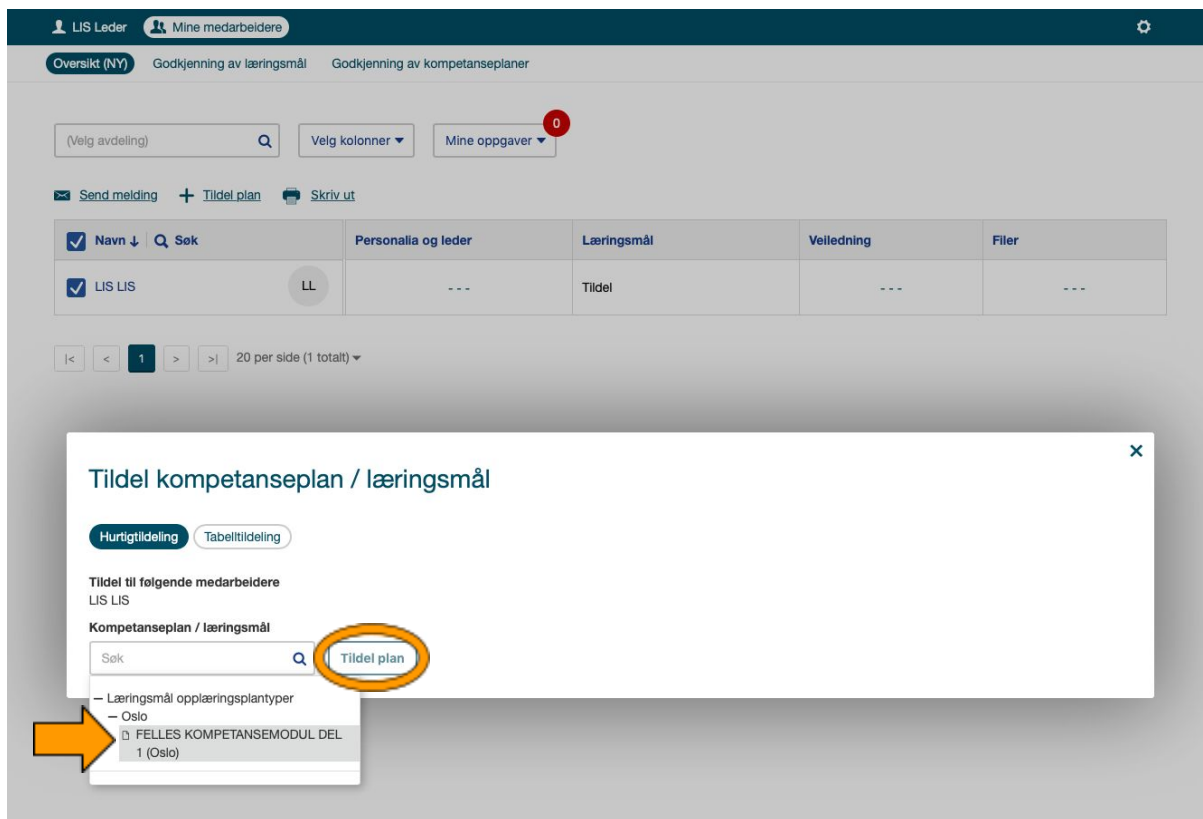
The screenshot shows the DOSSIER SOLUTIONS web interface. At the top, there is a dark blue header with the logo and the text 'DOSSIER SOLUTIONS'. Below the header, there is a navigation bar with tabs: 'LIS Leder' (selected), 'Mine medarbeidere', and a settings icon. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Oversikt (NY)', 'Godkjenning av læringsmål', and 'Godkjenning av kompetanseplaner'. Below these tabs, there is a search bar with the text '(Velg avdeling)' and a search icon. To the right of the search bar are two dropdown menus: 'Velg kolonner' and 'Mine oppgaver'. Below the search bar and dropdown menus, there are three buttons: 'Send melding', '+ Tildel plan' (highlighted with an orange arrow), and 'Skriv ut'. Below these buttons is a table with the following columns: 'Navn', 'Søk', 'Personalia og leder', 'Læringsmål', 'Veiledning', and 'Filer'. The table has one row with the following data: 'LIS LIS', 'LL', '...', 'Tildel', '...', and '...'. An orange arrow points to the 'LL' button in the first row. Below the table, there is a pagination bar with the text '< 1 >' and '20 per side (1 totalt)'.

Steg 1 & 2: Huk av den eller de LIS du er leder for og velg **Tildel plan**.

- 1) Huk av den eller de LIS du er leder for som skal tildeles plan(er).
- 2) Velg **Tildel plan**
- 3) Under "Hurtigtildeling" velger du læringsmålplanen fra nedtrekksmenyen. Trykk deretter på **Tildel plan**.



Steg 3: Under "Hurtigtildeling" velger du læringsmålplanen fra nedtrekksmenyen. Trykk deretter på **Tildel plan**:



LIS Leder Mine medarbeidere

Oversikt (NY) Godkjenning av læringsmål Godkjenning av kompetanseplaner

(Velg avdeling) Velg kolonner Mine oppgaver 0

Send melding + Tildel plan Skriv ut

✓ Navn ↓ Søk	Personalia og leder	Læringsmål	Veiledning	Filer
✓ LIS LIS LL	---	Tildel	---	---

20 per side (1 totalt)

Tildel kompetanseplan / læringsmål

Hurtigtildeling Tabelltildeling

Tildel til følgende medarbeidere
 LIS LIS

Kompetanseplan / læringsmål

Søk Tildel plan

- Læringsmål opplæringsplantyper
- Oslo
- FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)




Tildel kompetanseplan / læringsmål

Hurtigtildeling Tabelltildeling

Tildel til følgende medarbeidere
 LIS LIS

Kompetanseplan / læringsmål

FELLES KOMPETANSEMODUL... Tildel plan

✓ Kompetanseplanen "FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1" ble tildelt de utvalgte medarbeiderne.

Lukk



2.4. Godkjenning av læringsmål

Som leder er det ditt ansvar å godkjenne, eller underkjenne, selve læringsmålet når det er klart.

Åpne fanen **Godkjenning av læringsmål** under Mine medarbeidere. Her ligger en tredelt inndeling som sørger for ryddig oversikt:

- ❖ *Venter på godkjenning*
- ❖ *Avviste læringsmål*
- ❖ *Godkjente læringsmål*

LIS Leder Mine medarbeidere

Oversikt (NY) Signering krav/læringsaktivitet (NY) **Godkjenning av læringsmål** Godkjenning av kompetanseplaner

Godkjenning av læringsmål

Venter på godkjenning Avviste Godkjente

Åpne alle Lukk alle

Navn ↓ Q	Plan	Mål ↓ Q	Aktiviteter	Sendt ↓	Status
> LIS LIS	FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)	LM-01 Sentrale normer og verdier og teorier og metoder i medisinsk etikk	1 / 1 aktiviteter	Sendt 28.02.2019	Venter på signatur
> LIS LIS	FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)	LM-14 God kommunikasjon og grunnleggende kommunikasjonsteori	2 / 2 aktiviteter	Sendt 28.02.2019	Venter på signatur

< < 1 > > 20 per side (2 totalt) ▼

En liste med læringsmål som dine LIS har sendt til godkjenning mottar læringsmålet i sin liste over læringsmål som venter på godkjenning. Ved å trykke på nedtrekksmenyen får godkjenner opp all info på ett og samme sted:

LIS Leder Mine medarbeidere

Oversikt (NY) Signering krav/læringsaktivitet (NY) **Godkjenning av læringsmål** Godkjenning av kompetanseplaner

Godkjenning av læringsmål

Venter på godkjenning Avviste Godkjente

Åpne alle Lukk alle

Navn ↓ Q	Plan	Mål ↓ Q	Aktiviteter	Sendt ↓	Status
> LIS LIS	FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)	LM-01 Sentrale normer og verdier og teorier og metoder i medisinsk etikk	1 / 1 aktiviteter	Sendt 28.02.2019	Venter på signatur
▼ LIS LIS	FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)	LM-14 God kommunikasjon og grunnleggende kommunikasjonsteori	2 / 2 aktiviteter	Sendt 28.02.2019	Venter på signatur

LM-14 Ha kunnskap om betydningen av god kommunikasjon og kjennskap til grunnleggende kommunikasjonsteori.

Relevant dokumentasjon
[Utfyllende beskrivelse](#)

Beskrivelse
Godkjenning:
Læringsaktiviteter gjennomføres og læringsmålet godkjennes i sykehus.

(0) (0)

E-læring/Digital læring
→ Etiske utfordringer i pedagogisk veiledning 04.02.2019

Gruppeveiledning
→ Gruppediskusjon: Verdier, valg og dilemma i kommunikasjonen 30.01.2019

Innfridd dato 07.02.2019

Sendt til godkjenning 28.02.2019

Kommentar fra leder

✓ Godkjenn ✗ Avvis ▼

Har innhentet informasjon fra veileder og minst en supervisor.

Se alle læringsmål Historikk

< < 1 > > 20 per side (2 totalt) ▼



Særlige nyttig er muligheten til å kikke nærmere på de tilhørende læringsaktivitetene og alle læringsmål i læringsmålplanen:

Tilgang til læringsaktiviteter og alle læringsmål gir godkjenner et mer helhetlig bilde på den aktuelle LIS og et tryggere beslutningsgrunnlag for leder som deretter avgjør om læringsmålet skal godkjennes eller avslås.

Navn ↓	Plan	Mål ↓	Aktiviteter	Sendt ↓	Status
> LIS LIS	FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)	LM-01 Sentrale normer og verdier og teorier og metoder i medisinsk etikk	1 / 1 aktiviteter	Sendt 28.02.2019	Venter på signatur
▼ LIS LIS	FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)	LM-14 God kommunikasjon og grunnleggende kommunikasjonsteori	2 / 2 aktiviteter	Sendt 28.02.2019	Venter på signatur

LM-14 Ha kunnskap om betydningen av god kommunikasjon og kjennskap til grunnleggende kommunikasjonsteori.

Relevant dokumentasjon
[Utfyllende beskrivelse](#)

Beskrivelse
 Godkjenning:
 Læringsaktiviteter gjennomføres og læringsmålet godkjennes i sykehus.

E-læring/Digital læring
 → Ethiske utfordringer i pedagogisk veiledning 04.02.2019

Gruppeveiledning
 → Gruppediskusjon: Verdier, valg og dilemma i kommunikasjonen 30.01.2019

Innfridd dato 07.02.2019

Sendt til godkjenning 28.02.2019

Kommentar fra leder

✓ Godkjenn
✗ Avvis

Har innhentet informasjon fra veileder og minst en supervisor.

(0) D
(0) M



Godkjenning av læringsmål
Venter på godkjenning
Avviste
Godkjente

Åpne alle
Lukk alle

Navn ↓	Plan	Mål ↓	Aktiviteter	Sendt ↓	Status
> LIS LIS					Venter på signatur
▼ LIS LIS					Venter på signatur

LM-14 Ha kunnskap om kommunikasjon og kommunikasjonsteori

Relevant dokum
[Utfyllende beskrivelse](#)

Beskrivelse
 Godkjenning:
 Læringsaktiviteter og læringsmålet godkjennes i sykehus.

Gruppediskusjon: Verdier, valg og dilemma i kommunikasjonen

Læringsform: **Gruppeveiledning**
 Dokumentasjonsform: **Egenregistrering**

Fullført 30.01.2019

Beskrivelse
 LIS deltar i en gruppediskusjon som omhandler verdier, valg og dilemma i kommunikasjonen. Diskusjonen legger vekt på å utforske egne verdier og holdninger i møte med pasienten under veiledningen. Verdiene våre står i nær sammenheng med utvikling av vår veilederrolle og er styrende for de valg som foretas i veiledningen.

Kommentarfelt

Innfridd dato 30.01.2019

Før du kan fullføre, må du bekrefte dette:

Sjekkliste (1 / 1)

☒ Har deltatt i gruppediskusjon.

Historikk

Bildet over: Tilhørende læringsaktivitet



Læringsmål: LIS LIS

Læringsmål

FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)

FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo) 0/50

- Etikk 0/3
- Forebygging 0/5
- Forskningsforståelse 0/3
- Kommunikasjon 0/5
 - LM-14 God kommunikasjon og grunnleggende kommunikasjonsteori**
 - LM-15 Bruke kommunikasjon for presis diagnostikk
 - LM-16 Formidle relevant informasjon til en tredjeperson
 - LM-17 Grunnleggende prinsippene for veiledning og supervisjon
 - LM-18 Styrker og svakheter i egne kommunikasjonsferdigheter
- Kunnskapshåndtering 0/8
- Kvalitet og pasientsikkerhet 0/6
- Lovverk 0/2
- Pasient- og brukermedvirkning 0/3
- Pasient- og pårørendeopplæring 0/3
- Samhandling 0/3
- Systemforståelse, organisasjonsutvikling og ledelse 0/9

LM-14 God kommunikasjon og grunnleggende kommunikasjonsteori

LM-14 Ha kunnskap om betydningen av god kommunikasjon og kjennskap til grunnleggende kommunikasjonsteori.

Relevant dokumentasjon
[Utfyllende beskrivelse](#)

Beskrivelse
Godkjenning:
Læringsaktiviteter gjennomføres og læringsmålet godkjennes i sykehus.

Læringsaktiviteter 2/2

Etiske utfordringer i pedagogisk veiledning
Læringsform: E-læring/Digital læring
Dokumentasjonsform: Kursbevis
Fullført 04.02.2019

Gruppediskusjon: Verdier, valg og dilemma i kommunikasjonen
Læringsform: Gruppeveiledning
Dokumentasjonsform: Egenregistrering
Fullført 30.01.2019

Venter på godkjenning

Signeres av
LIS Leder

Fullført dato
07.02.2019

Historikk

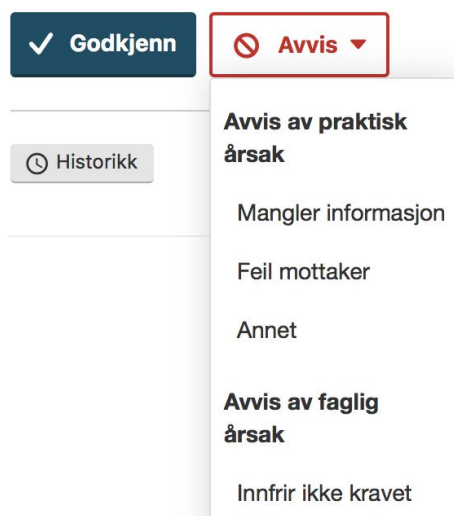
Bildet til høyre: Alle læringsmål fra samme plan



Avhengig av leders evaluering, vil læringsmålet havne under enten "godkjent" eller "avvist".

- ❖ Etter godkjenning av læringsmålet endres status til **Fullført** umiddelbart.
- ❖ Ved underkjenning av læringsmål kan du legge ved årsak til avslaget.
- ❖ Et godkjent læringsmål kan når som helst avbrytes. Åpne godkjenningsskjemaet og trykk på **Avbryt godkjenning**. Læringsmålet vil da plasseres tilbake i listen over læringsmål som venter på godkjenning.

Dersom din konklusjon er at læringsmålet ikke skal godkjennes, har du muligheten til å legge ved årsak til avslaget. **Merk:** Ved underkjenning *må* leder legge ved en kommentar.



✓ Godkjenn

⊘ Avvis ▼

⌚ Historikk

Avvis av praktisk årsak

- Mangler informasjon
- Feil mottaker
- Annet

Avvis av faglig årsak

- Innfri ikke kravet



Etter godkjenning av læringsmålet, endres status til *Fullført* umiddelbart. . Denne statusen vises også i LIS' plan. Læringsmålet plasseres da under "Godkjent"-fanen. Ved ønske om å avbryte godkjenningen, åpner du læringsmålet hvor knappen for å endre status ligger godt synlig:

LIS LederMine medarbeidere

Oversikt (NY)Signering krav/læringsaktivitet (NY)Godkjenning av læringsmålGodkjenning av kompetanseplaner

Godkjenning av læringsmål

Venter på godkjenningAvvisteGodkjente

Åpne alleLukk alle

Navn ↓	Plan	Mål ↓	Aktiviteter	Sendt ↓	Status
▼ LIS LIS	FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)	LM-14 God kommunikasjon og grunnleggende kommunikasjonsteori	2 / 2 aktiviteter	Sendt 28.02.2019	Fullført

LM-14 Ha kunnskap om betydningen av god kommunikasjon og kjennskap til grunnleggende kommunikasjonsteori.

Relevant dokumentasjon
[Uttylene beskrivelse](#)

Beskrivelse
Godkjenning:
Læringsaktiviteter gjennomføres og læringsmålet godkjennes i sykehus.

(0) (0)

E-læring/Digital læring
→ Etske utfordringer i pedagogisk veiledning 04.02.2019

Gruppeveiledning
→ Gruppediskusjon: Verdier, valg og dilemma i kommunikasjonen 30.01.2019

Innfridd dato 07.02.2019

Sendt til godkjenning 28.02.2019

Godkjent dato 28.02.2019

Godkjent av
LIS Leder
Oslo

Dato: 28.02.2019
Kommentar fra leder:

Avbryt godkjenning

Se alle læringsmål

Historikk

<1>

20 per side (1 totalt) ▼

Ved avbrytelse av godkjenningen, havner læringsmålet tilbake i listen over læringsmål som venter på godkjenning.





Ved underkjenning av læringsmålet, havner det i fanen for avviste læringsmål:

LIS Leder

Mine medarbeidere

Oversikt (NY) | Signering krav/læringsaktivitet (NY) | **Godkjenning av læringsmål** | Godkjenning av kompetanseplaner

Godkjenning av læringsmål

Venter på godkjenning | **Avviste** | Godkjente

Åpne alle | Lukk alle

Navn ↓ Q	Plan	Mål ↓ Q	Aktiviteter	Sendt ↓	Status
✓ LIS LIS	FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)	LM-01 Sentrale normer og verdier og teorier og metoder i medisinsk etikk	1 / 1 aktiviteter	Sendt 28.02.2019	Avvist

LM-01 Kjenne til sentrale normer og verdier som styrer medisinsk og helsefaglig virksomhet og ha kunnskap om teorier og metoder i medisinsk etikk.

Relevant dokumentasjon
[Utfyllende beskrivelse](#)

Beskrivelse
Godkjenning:
Læringsaktiviteter gjennomføres og læringsmålet godkjennes i sykehus.

(0) (0)

Internundervisning
→ Internundervisning: Medisinsk etikk 08.02.2019

Innfridd dato 08.01.2019

Sendt til godkjenning 28.02.2019

Underkjent dato 28.02.2019

Årsak til avvisning
Innfrir ikke kravet

Avvist av
LIS Leder
Oslo

Kommentar ved avvisning
Må gjennomføres på nytt

Dato: 28.02.2019

Kommentar ved avvisning: Må gjennomføres på nytt

Avbryt avvisning

Se alle læringsmål

Historikk

<

<

1

>

>

20 per side (1 totalt) ▾





2.5. Følge progresjon (Drilldown-rapporter)

Som leder er det viktig å følge med på LIS' fremdrift. Den beste måten å gjøre dette i ASA-løsningen er å hente ut drilldown-rapporter. Drilldown-rapporter benytter et trafikklyssystem for å illustrere hvordan LIS ligger an med læringsmålplaner. LIS og supervisor fyller inn fortløpende, slik at du som leder får muligheten til å monitorere læringen i sanntid.

Ved å trykke på fanen **Se status alle dokumenter**, presenteres du en nedtrekksmeny bestående av alle de utdelte planene:

The screenshot shows the LIS system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'LIS Leder', 'Mine medarbeidere', 'Oversikt (NY)', 'Signering krav/læringsaktivitet (NY)', 'Godkjenning av læringsmål', and 'Godkjenning av kompetanseplaner'. Below the navigation bar, there is a search bar with '(Velg avdeling)' and a search icon. To the right of the search bar are dropdown menus for 'Velg kolonner', 'Læringsmål', and 'Mine oppgaver'. Below these are buttons for 'Send melding', '+ Tildel plan', and 'Skriv ut'. A red circle with the number '2' is next to the 'Mine oppgaver' dropdown. Below the buttons, there is a table with the following columns: 'Navn', 'Personalia og leder', 'Læringsmål', 'Veiledning', and 'Filer'. The table has one row with the following data: 'LIS LIS', 'LL', '0%', '...', and '...'. Below the table, there is a pagination bar with '1' selected, '20 per side (1 totalt)', and navigation arrows.

I nedtrekksmenyen ligger alle tildelte planer i samme liste.

Velg planen du ønsker å hente ut en drilldown-rapport på ved å trykke på planens navn fra listen.

Drilldown-rapport: Læringsmålplan

Læringsmål består av læringsaktiviteter. Drilldown-rapporter vil derfor deles inn i én fane for læringsmål, én for læringsaktiviteter og én for repeterende læringsaktiviteter:

Læringsmål

Aktiviteter

Repeterende aktiviteter

Blåfargen indikerer hvilken fane informasjonen leses fra.



Fane: Læringsmål

- ❖ Læringsmålene består av aktiviteter og repeterende aktiviteter. Læringsmål-fanen viser dermed fremdrift på overordnet nivå.
- ❖ Et læringsmål kan ikke ha status som fullført uten at alle de (repeterende) aktivitetene som utgjør læringsmålet er fullført.
- ❖ Fanene *Aktiviteter* og *Repeterende aktiviteter* kan leses av for å få dypere innsikt i LIS' progresjon på veien mot innfrielse av læringsmål

LIS Leder

Mine medarbeidere

Oversikt (NY)

Signering krav/læringsaktivitet (NY)

Godkjenning av læringsmål

Godkjenning av kompetanseplaner

Tilbake

(Velg avdeling)

Mine medarbeidere

Allie medarbeidere

FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1

Læringsmål

Aktiviteter

Send melding

☐	Navn	Stilling	Etikk			Forebygging				Forskningsforståelse			Kommunikasjon		
			LM-01 Se...	LM-02 Etl...	LM-03 Etl...	LM-05 For...	LM-06 Ov...	LM-07 For...	LM-08 For...	LM-09 En...	LM-10 Ny...	LM-11 Gr...	LM-12 Va...	LM-14 Go...	LM-15 Br...
☐	LIS, LIS		✓	⌚	⌚	...	⌚	...	...	⌚	⌚	...	⌚	✓	...

<

<

1

>

>

20 per side (1 totalt)

Fargekoder drilldown-rapport læringsmål

- ✓ Det grønne symbolet at læringsmålet har status som godkjent.
- 🕒 Det gule klokkeikonet forteller leder at kandidaten har påbegynt arbeidet med læringsmålet.
- ⚠ Sort trekant i gult felt varsler leder om at et læringsmål venter på godkjenning.
- ⚠ Hvit varseltrekant i rødt felt signaliserer at et læringsmål har blitt avvist. Som leder kan du legge til en årsak ved underkjenning av et læringsmål.
- ⋮ Et hvitt felt med tre punktum informerer leder om at det ikke er noen registrerte data på læringsmålet, og er ensbetydende med at LIS ikke har påbegynt læringsmålet



Fane: Aktiviteter

- ❖ Fanen *Aktiviteter* gir leder et dypere innblikk i kandidatenes fremdrift på læringsaktivitetene og tilfører forklaringskraft til den overordnede fremdriften på læringsmålene.

UIS Leder Mine medarbeidere

Oversikt (NY) Signering krav/læringsaktivitet (NY) Godkjenning av læringsmål Godkjenning av kompetanseplaner

Tilbake

(Velg avdeling) Mine medarbeidere Alle medarbeidere FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1

Læringsmål Aktiviteter

Send melding

		Etikk	Forebygging		Kommunikasjon
		LM-01 Sentrale normer og verd...	LM-05 Forebyggende arbeid på...	LM-09 Endring av levevaner	LM-14 God kommunikasjon og grunnleggende kommunikasjonsteori
☐ Navn	Stilling	Internundervisning: Medisinsk ...	Selvstudium: Forebygging av li...	Kognitiv terapi som metode for...	Etiske utfordringer i pedagogis...
☐ LIS, LIS		✓	...	✓	✓

20 per side (1 totalt)

Fargekoder drilldown-rapport læringsaktiviteter

- ✓ Når læringsaktiviteten er fullført fylles feltet av dette grønne ikonet.
- 🕒 Det gule klokkesymbolet vitner om at læringsaktiviteten er påbegynt.
- ⚠ Varseltrekanten symboliserer at en læringsaktivitet venter på godkjenning eller signatur.
- ⚠ Utopstegnet varslar leder om at læringsaktivitetens gyldighet er utløpt.
- ⋮ Et hvitt felt bestående av tre punktum informerer leder om at det ikke er noen registrerte data på læringsaktiviteten. Det betyr at LIS ikke har påbegynt denne.





Fane: Repeterende aktiviteter

Mats Ones Mine medarbeidere Rapporter Admin			
Rediger data	Øversikt (NY)	Oppfølging	Rediger plantyper
Signering av kompetansekrav	Signering av kompetansekrav (NY)	Godkjenning av læringsmål	Godkjenning av kompetanseplaner
Tilbake			
(Velg avdeling)	Q	Mine medarbeidere	Ny som leder (læringsmål)
		Alle medarbeidere	
Læringsmål	Aktiviteter	Repeterende aktiviteter	
Send melding			
Navn	Stilling	Læringsmål	
		Kunne benytte virksomhetens metodikk for risiko...	Kunne benytte virksomhetens metodikk for prosj...
☐ Anestad, Åse	Resepsjon	5/5	4/4
☐ Berntsen, Berit	HR-ansvarlig	1/5	1/4
☐ Dossé, Nanna	Daglig leder	5/5	4/4
☐ Fredriksen, Ola	Produktutvikling	5/5	4/4
☐ Hansen, Johnny	Kundeservice	0/5	0/4
☐ Jensen, Kåre	Produksjon	3/5	2/4
☐ Olsen, Marianne	Kunderelasjoner	4/5	4/4
☐ Ottersen, Ole	Kommunikasjonssjef	0/5	1/4
☐ Paulsen, Rolf	Web-ansvarlig	5/5	4/4

- ❖ Noen læringsaktiviteter krever X antall gjennomføringer for å bli godkjent.
- ❖ Fanen **Repeterende aktiviteter** dokumenterer hvor mange ganger LIS har utført aktiviteten.

Fargekoder repeterende aktiviteter

Kunne benytte virksomhetens metodikk for prosjektledelse
Assistere prosjektleder ved metodiske problemstillinger
0/4
1/4
2/4
3/4
4/4

- ❖ Hvit = 0%
- ❖ Lys grå = 1-33%
- ❖ Grå = 34-66%
- ❖ Mørk grå = 67-99%
- ❖ Koksgrå = 100%

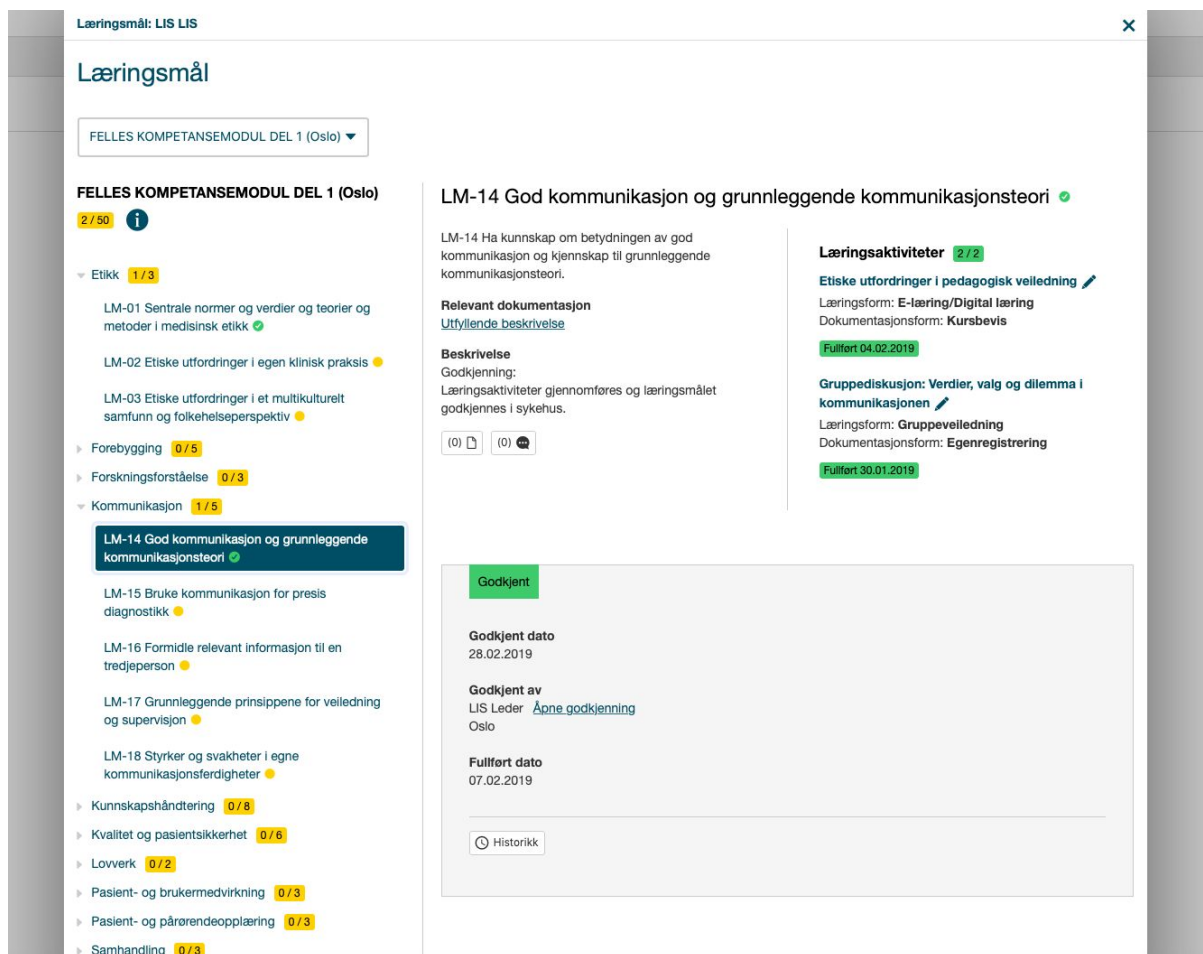
Bildet over illustrerer ulik progresjon på repeterende aktiviteter. Til høyre for bildet vises det prosentvis grunnlaget for fargene. Tallene gir et nøyaktig svar på hvordan kandidaten ligger an, noe som tydeliggjøres gjennom fargebruken.



Kap. 2: Lær mer om kompetanseportalen

2.2. Læringsmålplan

En *læringsmålplan* består av læringsmål og læringsaktiviteter. Et læringsmål kan bestå av flere ulike læringsaktiviteter.



The screenshot displays the LIS (Læringsmålplan) interface. On the left, a sidebar lists various learning goals under the heading 'FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)'. The selected goal is 'LM-14 God kommunikasjon og grunnleggende kommunikasjonsteori'. The main area shows details for this goal, including a description, relevant documentation, and a list of learning activities. The activities are categorized by type and status, with some marked as 'Godkjent' (Approved) and others as 'Fullført' (Completed).

Læringsmål: LIS LIS

Læringsmål

FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo) ▼

FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)

2 / 50 ⓘ

- Etikk 1 / 3
 - LM-01 Sentrale normer og verdier og teorier og metoder i medisinsk etikk
 - LM-02 Etske utfordringer i egen klinisk praksis
 - LM-03 Etske utfordringer i et multikulturelt samfunn og folkehelseperspektiv
- Forebygging 0 / 5
- Forskningsforståelse 0 / 3
- Kommunikasjon 1 / 5
 - LM-14 God kommunikasjon og grunnleggende kommunikasjonsteori**
 - LM-15 Bruke kommunikasjon for presis diagnostikk
 - LM-16 Formidle relevant informasjon til en tredjeperson
 - LM-17 Grunnleggende prinsippene for veiledning og supervisjon
 - LM-18 Styrker og svakheter i egne kommunikasjonsferdigheter
- Kunnskapshåndtering 0 / 8
- Kvalitet og pasientsikkerhet 0 / 6
- Lovverk 0 / 2
- Pasient- og brukermedvirkning 0 / 3
- Pasient- og pårørendeopplæring 0 / 3
- Samhandling 0 / 3

LM-14 God kommunikasjon og grunnleggende kommunikasjonsteori

LM-14 Ha kunnskap om betydningen av god kommunikasjon og kjennskap til grunnleggende kommunikasjonsteori.

Relevant dokumentasjon

Utfyllende beskrivelse

Beskrivelse

Godkjenning: Læringsaktiviteter gjennomføres og læringsmålet godkjennes i sykehus.

(0) ⓘ (0) ⓘ

Læringsaktiviteter 2 / 2

Etske utfordringer i pedagogisk veiledning

Læringsform: E-læring/Digital læring
Dokumentasjonsform: Kursbevis
Fullført 04.02.2019

Gruppediskusjon: Verdier, valg og dilemma i kommunikasjonen

Læringsform: Gruppeveiledning
Dokumentasjonsform: Egenregistrering
Fullført 30.01.2019

Godkjent

Godkjent dato
28.02.2019

Godkjent av
LIS Leder [Åpne godkjenning](#)
Oslo

Fullført dato
07.02.2019

Historikk

- ❖ LIS kan fortløpende dokumentere gjennomføring av kravene og aktivitetene.
- ❖ Supervisor har ansvar for å signere læringsaktivitetene, mens det er leders jobb å godkjenne selve læringsmålet.
- ❖ Veileder fungerer som en mentor for LIS, og er ansvarlig for veiledningssamtaler.
- ❖ Godkjenningen utføres via digitale signaturer.
- ❖ Fremdrift vises ved hjelp av et trafikklyssystem i dashboard (se neste side).



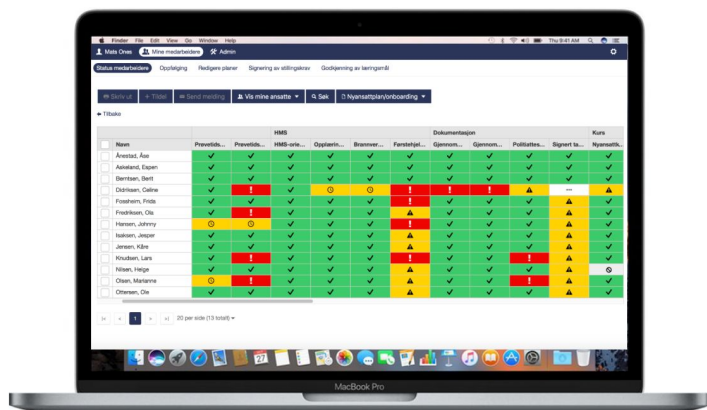
2.4. Kort om rollene i kompetanseportalen

Tabellen under gir en kjapp innføring i hvordan kompetanseportalens vanligste roller fungerer ute hos ASA-spesialitetene.

Brukertype	Beskrivelse
LIS	- Sender ut invitasjon til leder, veileder og supervisor - Utfører læringsmål- og kompetanseplaner knyttet til sin opplæring, og dokumenterer sin fremdrift - Ber om godkjenning på gjennomførte krav og aktiviteter - Kan opprette og forberede seg til veiledningssamtaler, og skrive referat fra disse
Leder	- Kan tildele planer til LIS - Godkjenne læringsmål - Kan følge framdrift, både via dashboard - Tilgang til å hente ut rapporter for å se brukernes fremdrift på kompetanseplaner
Supervisor	- Kan evaluere og signere læringsaktiviteter
Veileder	- Forberede veiledningssamtaler / referat fra veiledningssamtaler - Følge framdrift på læringsmål

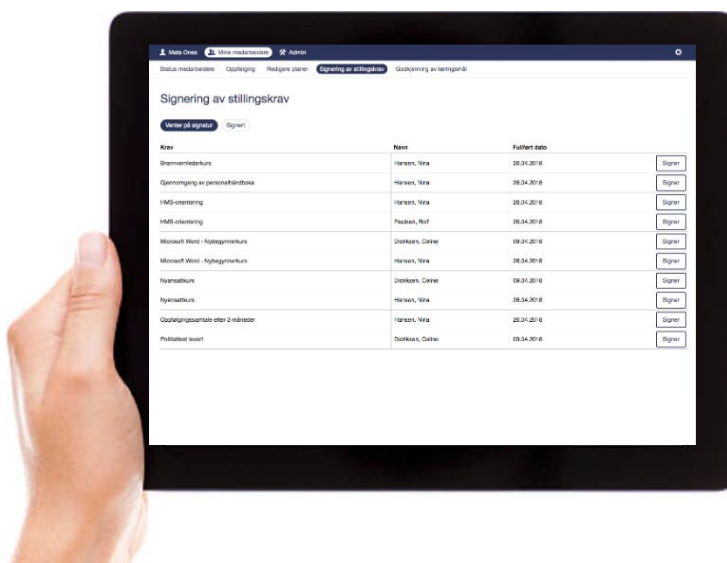
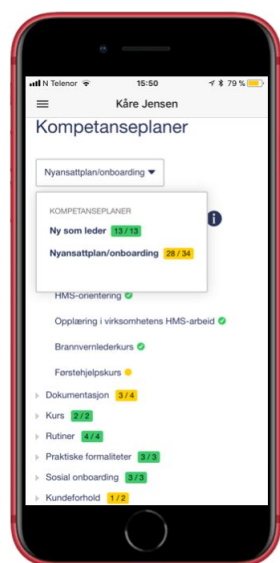


2.5. Hvilke digitale enheter kan benyttes i arbeid med løsningen?



Gjennom utplasseringsperioden vil læringsaktivitetene som regel ha ulik utforming: Noen aktiviteter utføres ute i felt, mens andre er mer stasjonære.

Alt av ansvar og oppgaver knyttet til LIS, leder, veileder og supervisor sine roller kan utføres via laptop, smarttelefon og nettbrett.



Applikasjonen "Dossier ProFile" for mobil og nettbrett er tilgjengelig i AppStore og GooglePlay. Fungerer like godt på Apple- og Android-enheter.