

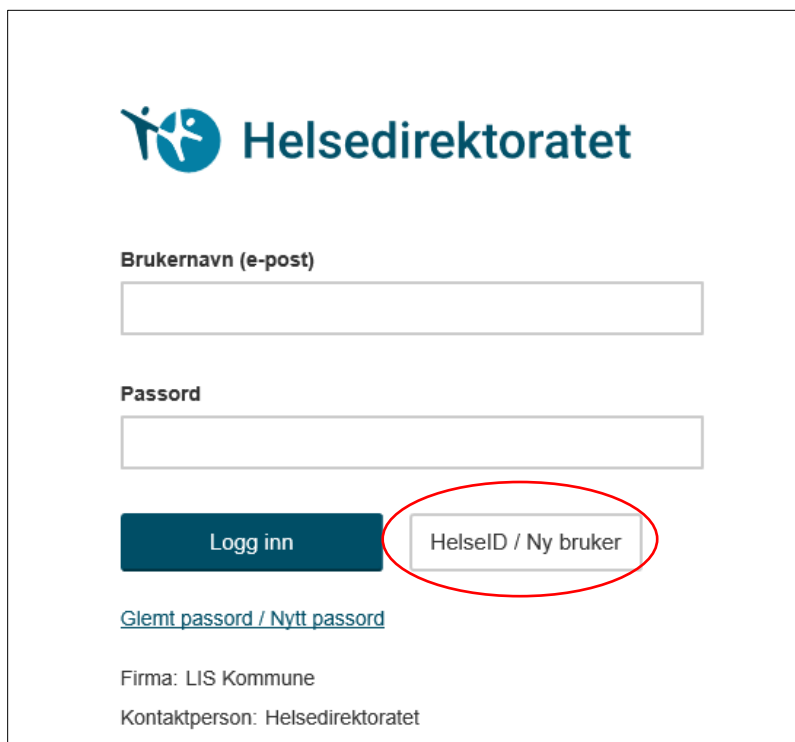
Brukermanual for LIS lege – Kompetanseportalen Helsedirektoratet

Denne brukerveiledningen gjelder både for LIS1 og for LIS3 i ASA-spesialisering (ASA=allmennmedisin, samfunnsmedisin og arbeidsmedisin)

For å få læringsmålplaner i kommunen må du registrere deg. Har du allerede vert LIS1 i sykehuset har du en profil i sykehuset. Du må allikevel opprette ny profil i kommunen. Læringsmålene fra sykehuset synkroniseres med kommuneprofilen.

Opprette profil i Kompetanseportalen Helsedirektoratet

1. Logg inn på: <https://app.liskommune.no/profile/app/#/login/10201/nb-NO>
2. Opprett ny bruker



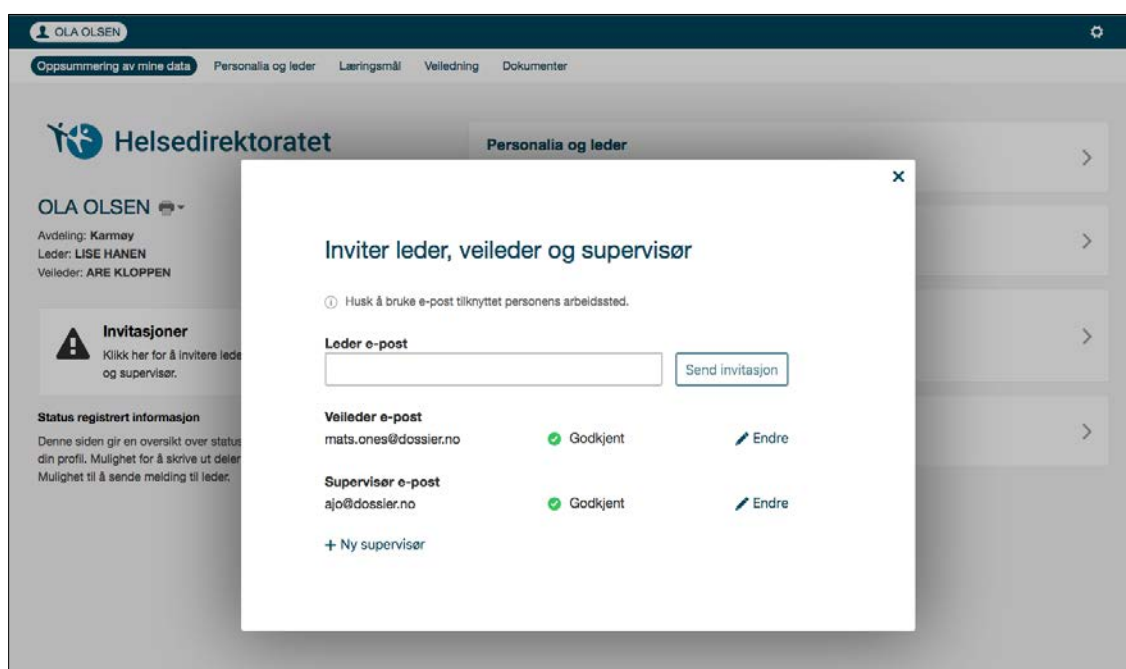
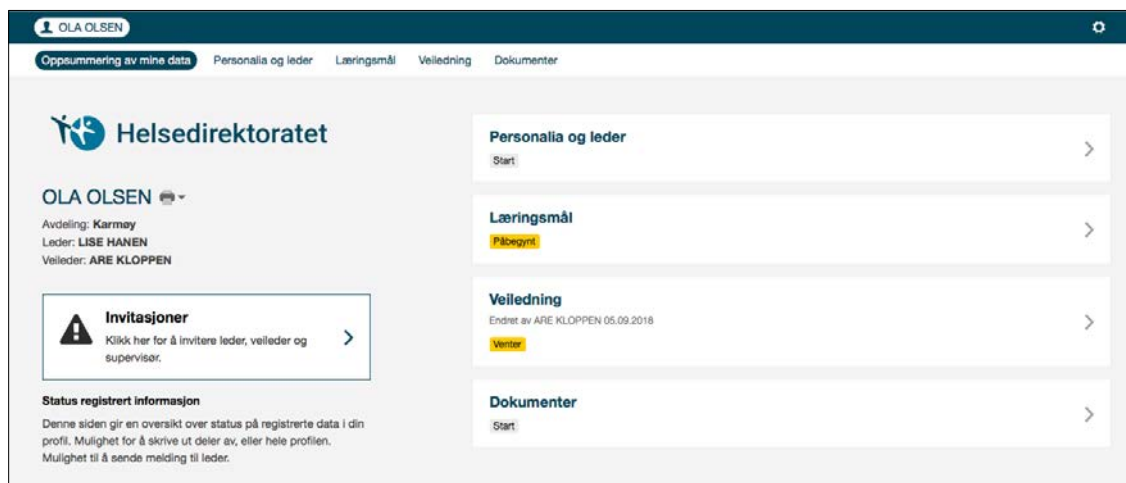
3. Identifiser deg med elektronisk ID
4. Fyll inn skjema for brukeropprettelse- registrer deg som LIS.

NB! Bruk en personlig e-postadresse ved opprettelse av bruker i kompetanseportalen. Ved bruk av «arbeids e-post» vil du ikke kunne logge deg inn i kompetanseportalen dersom eposten settes ut av bruk, f.eks ved skifte av arbeidssted.

Invitere leder, veileder og supervisor

Når du som LIS oppretter bruker i Kompetanseportalen Helsedirektoratet må du sende ut invitasjon til de ansatte i utdanningsvirksomheten som skal være din leder, supervisor(er) og veileder.

NB! Dersom samme person skal ha ulike roller (f.eks. både leder og veileder), må LIS sende to uavhengige invitasjoner knyttet til roller, altså en invitasjon knyttet til rollen som leder, og en invitasjon knyttet til rollen som veileder.



Leder, veileder og supervisor mottar en epost av deg med lenke til brukeroprettelse i kompetanseportalen Helsedirektoratet.

Gjennomføre læringsmål og læringsaktiviteter

Når du starter din tjeneste i som LIS1 i kommunen må din leder tildele deg læringsmålplanene som LIS1 skal gjennomføre.

1. DEL1 – Kliniske læringsmål – kommunehelsetjenesten (KLK)
2. DEL 1 – Felles kompetansemål

Læringsmålplanen «DEL 1 – Felles kompetansemål» inneholder 24 læringsmål som skal utføres på sykehus og 26 læringsmål som skal utføres i kommunen.

Læringsmålene som er utført i sykehus synkroniseres automatisk med læringsmålplanene som blir tildelt i kommuneløsningen

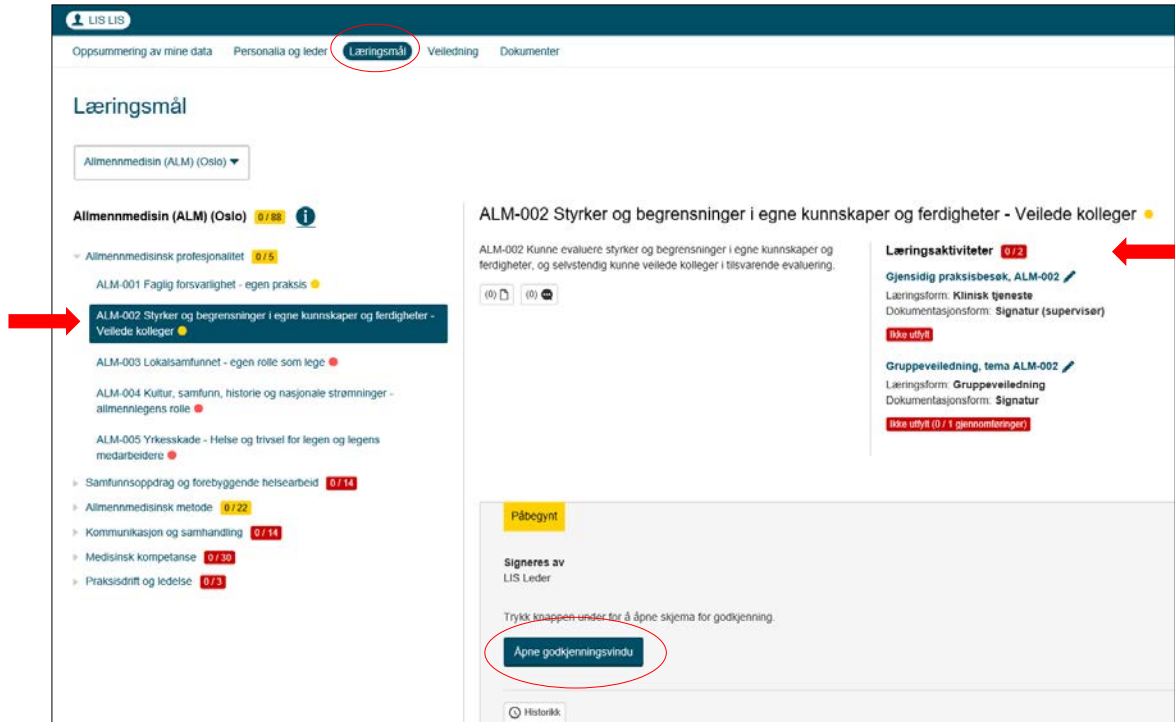
Dersom du er LIS 3 (ASA spesialisering), kan din leder arkivere ferdigstilte LIS1 planer, og slette eventuelle feiltildelte LIS1 planer.

Lederen din må så tildele deg læringsmålplanen: «Felles kompetansemål (FKM)», og den læringsmålplanen i listen under som tilhører din spesialitet:

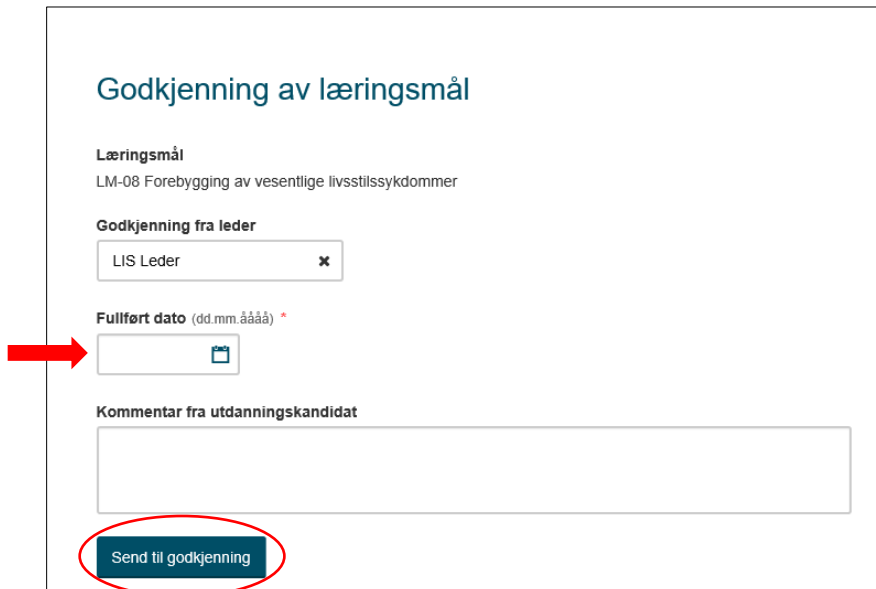
1. Allmennmedisin (ALM)
2. Samfunnsmedisin (SAM)
3. Arbeidsmedisin (ARB)

Sende læringsmål til godkjenning

1. Marker «Læringsmål»
2. Velg læringsmålplan og læringsmål
3. «Åpne godkjenningsvindu»



4. Før inn fullført dato og evt kommentar fra utdanningskandidat
5. «Send til godkjenning». Din leder blir automatisk valgt som godkjenningsansvarlig



Læringsmål kan inneholde læringsaktiviteter

1. Trykk på blyant for å åpne læringsaktivitet

ALM-002 Styrker og begrensninger i egne kunnskaper og ferdigheter - Veilede kolleger ●

ALM-002 Kunne evaluere styrker og begrensninger i egne kunnskaper og ferdigheter, og selvstendig kunne veilede kolleger i tilsvarende evaluering.

(0)

(0)

Læringsaktiviteter 0 / 2
Gjensidig praksisbesøk, ALM-002
Læringsform: **Klinisk tjeneste**
Dokumentasjonsform: **Signatur (supervisor)**
Ikke utfyllt
Gruppeveiledning, tema ALM-002
Læringsform: **Gruppeveiledning**
Dokumentasjonsform: **Signatur**
Ikke utfyllt (0 / 1 gjennomføringer)

2. Sett inn «Innfridd dato»
3. Velg supervisor ved å skrive inn navnet til supervisor
4. Send til signering

Gjensidig praksisbesøk, ALM-002

Læringsform: **Klinisk tjeneste**
Dokumentasjonsform: **Signatur (supervisor)**
Ikke utfyllt

Signert av: **Ikke signert**

Gjensidig praksisbesøk, ALM-002

Beskrivelse
Gjensidig praksisbesøk med rapport, for eksempel etter Legeforeningens medlemsrapportering etter praksisbesøk.

Læringspunkter etter besøk diskuteres med veileder.

Kommentarfelt

Innfridd dato (dd.mm.åååå) *

Instruktør / supervisor *

Søk

Send til signering

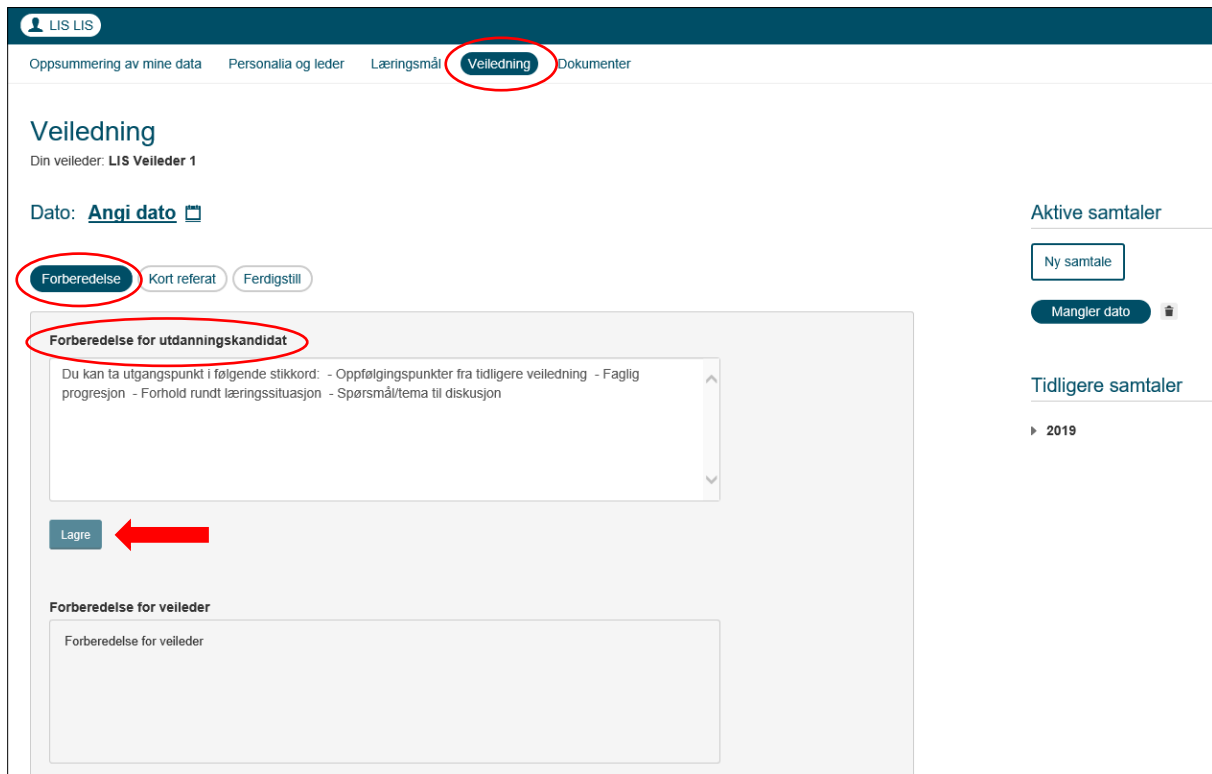
Veiledning

Veiledning er en tredelt prosess:

1. Forberedelse
2. Kort referat
3. Ferdigstill

Forberedelse

Både veileder og LIS har mulighet til å skrive inn notat i forkant av veiledningssamtalen



Kort referat

Etter veiledningssamtalen kan veileder og LIS sammenfatte et kort referat. Dette er lett tilgjengelig dersom det er behov for å leses i ettertid.

Alle endringer loggføres i liste under referatet

Veiledning

Kandidat: LIS LIS

Dato: [Angi dato](#) 

[Forberedelse](#) **[Kort referat](#)** [Ferdigstill](#)

H B I   

[Sist endret av LIS Veileder 1, 13.05.2019.](#)

Aktive samtaler
[Ny samtale](#)
[Mangler dato](#) 

Tidligere samtaler
► 2019

Ferdigstill

Det er veileder som ferdigstiller veiledning, men LIS kan lese informasjon i aktive samtaler, og tidligere samtaler.

LIS LIS

Oppsummering av mine data Personalia og leder Læringsmål **Veiledning** Dokumenter

Veiledning

Din veileder: LIS Veileder 1

Dato: [Angi dato](#) 

[Forberedelse](#) [Kort referat](#) **[Ferdigstill](#)**

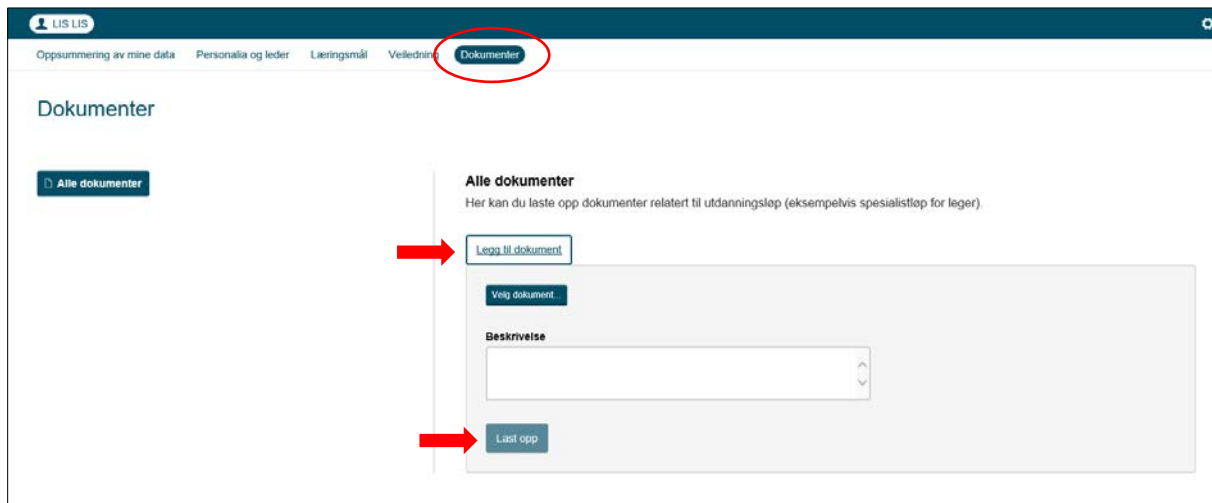
Når du ferdigstiller samtalen, vil den bli lagret i tidligere samtaler og ikke lenger kunne endres.
[Bekreft ferdigstilling](#)

Aktive samtaler
[Ny samtale](#)
[Mangler dato](#) 

Tidligere samtaler
▼ 2019
13.05.2019
07.05.2019

Dokumenter

Her er det mulig å laste ned aktuelle dokumenter relatert til utdanningsforløpet.



Dokumenter

Alle dokumenter

Alle dokumenter

Her kan du laste opp dokumenter relatert til utdanningsløp (eksempelvis spesialistløp for leger).

Legg til dokument

Velg dokument

Beskrivelse

Last opp