

Beskrivelse av arbeidsoppgaver og veiledning i hovedpraksis.

Dette skrevet er utarbeidet på bakgrunn av at det har kommet en del spørsmål med ønske om en tydeligere beskrivelse av forventningene til hovedpraksis, både fra studenter og veiledere. Kom gjerne med tilbakemelding hvis det er noe som er uforståelig eller om det er andre ting dere ønsker å ha med i denne.

Arbeidsoppgaver og arbeidsmengde

Det anbefales at studenten så tidlig som mulig får en orientering om hele praksisplassen. Dette gjelder alt fra presentasjon av ansatte, til administrativt og faglig oversikt (rutiner, organisasjonstilhørighet, m.m).

Studenten skal i utgangspunktet ha ferdigheter og kunnskaper som gjør dem godt egnet til å utføre psykologfaglig arbeid på ulike områder. Formålet med hovedpraksis er at de skal få erfaring med å arbeide som psykolog med selvstendige oppgaver under veiledning. Oppgavene bør være representative for det som daglig utføres ved institusjonen av psykologfaglig art. Foruten direkte pasientkontakt kan det f.eks. være møter, faglige fora/diskusjoner og internopplæring. Det er fint om studenten får oppgaver eller roller som de gjerne får senere, slik som møteledelse og undervisning.

Det vil være nyttig å drøfte hva som er rimelig arbeidsmengde, både ved oppstart og underveis i praksisen. Videre at det er bra å tematisere hva det er behov for av variasjon og fordypning i arbeidsoppgaver. Studentene er i en opplæringsssituasjon, noe som innebærer at studentene skal ha tid til å forberede seg, samt kunne bearbeide inntrykk etter pasientkonsultasjoner eller andre oppgaver. En god regel er at studenten skal være ajour daglig med viktige arbeidsoppgaver (dokumentasjon, journalskriving m.m). Det er ofte behov for at veileder tar ansvar for å regulere studentens arbeidsmengde, slik at den tilpasses studentens læringsbehov.

Veiledning

Det er avtalt 2 ukentlige veiledningstimer (1 veiledningstime er 45 min) i alle praksisuker. Dette er gjennomsnittstall for de enkelte uker, slik at veiledningstid kan være noe fleksibel fra uke til uke. Det forventes likevel at det gis minimum en time individuell veiledning pr. uke i alle uker. Den andre ukentlige time kan variere noe, ved f.eks. at det blir gitt noen flere veiledningstimer i en startfase. For hele praksisperioden omfatter veiledning 50 timer per student.

Det finnes mange former for veiledningspraksis. I noen modeller legges det særlig vekt på edukasjon og prosedyrekunnskap, i andre modeller mer vekt på personlige vekst og opplevelser. Veiledningen bør dekke alle områder som er relevant for klinisk praksis.

For å nevne noen av de viktigste så kan det være:

- teoretisk og metodisk kunnskap
- personlige forutsetninger og vekst
- samarbeid og samarbeidsformer
- systemer og organisasjoner
- helselover og andre sentrale lover

- skriftlig praksis (journalføring m.m.)

Det er avgjørende at student og veileder i fellesskap definerer problemstillinger som skal belyses og drøftes, slik at veiledningen blir et nært og konstruktivt samarbeid om relevante og aktuelle problemstillinger.

Definisjon av veiledning kan gi rom for ulike tolkninger. Alle situasjoner hvor faglige spørsmål er fremme som f.eks. ved undervisning og fagmøter, kan ikke defineres som veiledning. Veiledning bør også i stor grad være knyttet til en definert situasjon og tid. Veiledning som har en mer "flyktig" og uforpliktende form bør unngås.

Jevnlige felles evalueringer er ofte positivt i veiledningsprosessen. bl.a. gis det da mulighet til å drøfte utfordringer som har oppstått og mulige måter å løse disse. I tillegg er det mulig til å gjøre opp status i forhold til hva som har vært gjennomført og veien videre.

Læring av terapi eller konsultasjon kan også gjøres gjennom veiledning in vivo, som ved bruk av video eller direkte observasjon. Veileder og student oppfordres til å tilrettelegge veiledningssituasjonen og arbeidssituasjonen for å muliggjøre slik veiledning.

Kontakt mellom praksissted/veileder, student og Institutt for psykolog.

Det er de ansatte ved Institutt for psykologi, dvs. praksiskoordinator og emneansvarlig, som har ansvar for oppfølging av hovedpraksis. De har det fortløpende og overordnede ansvar for at praksis gjennomføres etter intensjoner og avtaler. **Både student og veileder kan når som helst ta kontakt dersom det er problemstillinger eller spørsmål som ønskes drøftet.** Ellers er Midtveisevalueringen den viktigste felles møteplass mellom Institutt for psykolog og praksisplassene. Denne er omtrent midt i praksisperioden og da inviteres veiledere og studenter til felles møte i Tromsø for å snakke om veiledning og praksis.

Faste kontaktpunkter:

- 1) I forkant av praksis sendes det informasjon om hovedpraksis og med lenke til nettside. Enkelte ganger kan det være uavklarte organisatoriske spørsmål på praksisstedet som gjør at veileder ikke er på plass før tett innpå oppstart, og denne informasjonen sendes senere.
- 2) Når studentene får vite hvilken praksisplass de skal til, er det deres ansvar å ta kontakt med praksisplass/veileder slik at det er mulig å planlegge oppstart.
- 3) Midtveis i praksisperioden er det ett felles møte hvor veiledere, studenter og de ansvarlige på Institutt for psykologi møtes (Midtveisevalueringen). I forkant av denne samlingen blir sendt ut et nettbasert evalueringsskjema. Flere bruker dette skjemaet også som en del av student og veileders interne midtveisevaluering.
- 4) Avslutningsvis vil student og veileder fylle ut nettbasert evalueringsskjema og skjema for godkjenning.