

	Hvem gjør hva?	Utfyllende informasjon
Overordnet om spesialistutdanning i allmenntidisin	<ul style="list-style-type: none"> • ALIS, leder og veileder følger opp progresjonen blant annet gjennom individuell utdanningsplan. • ALIS har ansvar for å gjennomføre spesialiseringløpet i tråd med de til enhver tid gjeldende retningslinjer 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 år allmenntidinsk utdanningstid i 100% stilling (forlenges ved redusert stillingsandel) <ul style="list-style-type: none"> ○ Åpen uselektert praksis i minimum 2 år, men opp til 4,5 år. Minstekravet om 2 år må gjennomføres i minimum 50% stilling med tilsvarende forlenget tid i åpen uselektert praksis ○ Annen allmenntidinsk tjeneste inntil 2,5 år. ○ Institusjonstjeneste i minimum 6 md • Individuell veiledning i hele perioden • Gruppeveiledning i 2 år hvorav ett av årene gjennomføres mens man er i åpen uselektert praksis. • Det anbefales 4 grunnkurs og minimum 6 emnekurs. Kurs i akuttmedisin kommer i tillegg <p>ALIS kan ha inntil 10% fravær i løpet av sin utdanningstid (utdanningsaktivitet og lovfestet ferie regnes ikke inn i dette fraværet). Ved fravær utover 10%, må utdanningstiden forlenges tilsvarende (spesialistforskriften §31)</p>
Individuell veiledning	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanningsvirksomheten har ansvar for å tildele individuell veileder og inngå veilederavtale med veileder • Veileder og ALIS avtaler veiledningstidspunkt og sted 	<p>Så langt som mulig skal veiledningen være individuell. Helsedirektoratet har påpekt at "de fleste" veiledningstimene skal foregå én-til-én. Timene skal være planlagte og regelmessige og skjermet fra daglig arbeid. Hvis flere veiledes samtidig bør det være forhåndsgodkjent av leder og ALIS.</p> <p>Veiledning med fysisk oppmøte er å foretrekke fremfor digital veiledning, spesielt i oppstarten. Det er imidlertid viktig å finne praktiske løsninger, og digitale møter kan være nyttig for enkelte der distansen mellom veileder og ALIS er stor og tiden knapp.</p> <p>En veiledningstime defineres som 45-60 minutters veiledning.</p> <p>En ALIS i 100% stilling skal i gjennomsnitt ha 42 timer veiledning i året. Har ALIS redusert stillingsandel kan veiledning reduseres tilsvarende</p>



	Hvem gjør hva?	Utfyllende informasjon
		Veileder får dekket opp til 1,5 timer pr. md for for- og etterarbeid der en ALIS har 100% stilling (i 10,5 md). Dette kan for eksempel være forberedelser til veiledningstimen, dekke signering av læringsaktiviteter, samarbeid med bydelen/kommunen, utfylling i kompetanseportalen.
Gruppeveiledning	<ul style="list-style-type: none"> Legeforeningen har ansvar for gruppeveiledningen. ALIS er ansvarlig for å sende søknad om gruppeveiledning til Legeforeningen. 	Mer informasjon kan finnes her
Supervisjon	<ul style="list-style-type: none"> ALIS inviterer supervisører inn i kompetanseportalen 	<p>Supervisjon er å bistå, rådgi og vurdere ALIS i konkrete arbeidssituasjoner i det daglige kliniske arbeidet. Den gjennomføres fortrinnsvis ved fysisk tilstedeværelse, men kan også foretas på telefon eller via digitale kanaler.</p> <p>Supervisører kan være lege eller annen relevant fagperson (f.eks. jordmor, sykepleier mm.) med kompetanse på det aktuelle tema.</p>
Kompetansevurdering	<ul style="list-style-type: none"> ALIS skal ha oversikt over egen progresjon og identifisere hva som må til for å oppnå de ulike læringsmålene Jf. spesialistforskriften § 7. Veileder/supervisører godkjenner læringsaktiviteter i kompetanseportalen Leder godkjenner læringsmål når kompetanse anses oppnådd 	<p>Ved læringsaktiviteter knyttet til kurs anbefales det at ALIS laster opp kursbevis.</p> <p>Ved egenregistrering i kompetanseportalen anbefales det at ALIS skriver hva de har lært og hvordan dette ev. vil endre egen praksis i framtiden ved å skrive en kommentar i "snakkeboblen" eller snakke om det i veiledningstimene.</p> <p>Veileder/supervisører kan benytte snakkeboblen når kompetanse anses oppnådd. Snakkeboblen kan også benyttes hvis f.eks. kompetanse anses oppnådd uten at anbefalt læringsaktivitet er gjennomført</p> <p>ALIS har ansvar for å sende læringsmål til leder for godkjenning etter at dette er gjennomgått med individuell veileder og veileder mener læringsmålet kan godkjennes.</p>



	Hvem gjør hva?	Utfyllende informasjon
		Progresjonsmøter anbefales for å sikre godt samarbeid mellom veileder/supervisører/ALIS og leder ved godkjenning av læringsmål
Progresjonsmøter	<ul style="list-style-type: none"> Leder avklarer med veileder og ALIS hvordan progresjonsmøter skal gjennomføres Veileder skal holde leder oppdatert rundt progresjonen til ALIS ALIS har ansvar for sin egen progresjon gjennom å følge opp det som er avtalt i individuell utdanningsplan. 	Det skal gjennomføres regelmessige progresjonsmøter som en del av veiledningstimen mellom ALIS og veileder (vi anbefaler minimum to møter i året). Leder bør være med på minimum ett av disse møtene i året der individuell utdanningsplan blir gjennomgått og ev. oppdatert.
Institusjonstjeneste	<ul style="list-style-type: none"> Institusjonen har ansvar for å sikre at ALIS får tildelt leder Institusjonen i spesialisthelsetjenesten har ansvar for å finne en individuell veileder som er tilknyttet spesialisthelsetjenesten Institusjonen i kommunale tjenester har ansvar for å finne en individuell veileder hvis ikke ALIS har en fra før. 	<p>Institusjonen må enten være godkjent utdanningsvirksomhet eller være registrert som læringsarena for oppfyllelse av ALM-055 og -085 i virksomhetens utdanningsplan for spesialiteten allmenntjenestemedisin</p> <p>Institusjonstjeneste er anbefalt å være i minimum seks måneders tjeneste i 100% stilling for å oppnå læringsmål ALM 055 og 085. Tjenesten forlenges ved redusert stillingsstørrelse. Institusjonsleder skal sikre tilstrekkelig opplæring og bidra til at ALIS blir kompetansevurdert knyttet til aktuelle læringsmål</p> <p>ALIS har ikke rett på tilskudd for perioden LIS eventuelt er i godkjent utdanningsvirksomhet (sykehus). ALIS kan likevel ha rett på tilskudd etter egne satser for perioden LIS er i institusjonstjeneste i kommunen</p>



	Hvem gjør hva?	Utfyllende informasjon
Hospitering	<ul style="list-style-type: none"> ALIS i samarbeid med veileder og leder kan avklare behov for hospitering for å oppnå relevant kompetanse. ALIS kan legge til en supervisor der man hospiterer Supervisor har ansvar for å godkjenne ev. læringsaktiviteter 	<p>Supervisorer skal godkjenne læringsaktiviteter tatt under hospiteringen ved oppnådd kompetanse</p> <p>ALIS-tilskuddet kan brukes for å kompensere for tapt inntekt ved hospitering</p>
Gjensidig praksisbesøk	<ul style="list-style-type: none"> ALIS kan arrangere gjensidig praksisbesøk 	<p>Gjensidig praksisbesøk er en anbefalt læringsaktivitet for flere store læringsmål</p> <p>Bruk følgende skjema for å dokumentere praksisbesøket. (Mal fra gammel spesialistordning)</p> <p>ALIS-tilskuddet kan brukes for å kompensere for tapt inntekt ved gjensidig praksisbesøk</p>
Selvstudie	<ul style="list-style-type: none"> ALIS har ansvar for å fylle inn selvstudie-skjema for fortløpende å dokumentere relevant aktivitet gjennom selvstudie 	<p>ALIS kan bruke "selvstudie-skjema" for å identifisere kunnskapshull og dokumentere aktiviteter og tidsbruk for å dekke behovet.</p>
Attestasjon	<ul style="list-style-type: none"> Leder for ALIS i en bydel/etat/kommune utsteder attest ved gjennomført tjeneste 	<p>Tjenestetid for åpen uselektert og annen allmenntjenestisk tjeneste dokumenteres gjennom "Attest for allmenntjenestisk tjeneste". Samme skjema kan brukes ved institusjonstjeneste i kommunen.</p> <p>"Bekreftelse på gjennomført tjeneste i spesialistutdanningens del 2/3" skal signeres av leder i spesialisthelsetjenesten når ALIS slutter.</p>

