



Manual för handledare inom Landstinget
Dalarna vid handledning av
Arbetsterapeutstudenter från Örebro
Universitet samt Luleå Tekniska
Universitet.

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning

1. Inledning

- 1.1 Om uppdraget
- 1.2 Rutiner för VFU

2. Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

- 2.1 Innan studenten kommer till er
- 2.2 Förbered innan: vem gör vad inom den egna verksamheten?
- 2.3 Under studentens VFU-period
- 2.4 Efter praktikperiodens slut

3.Handledarens roll

- 3.1 Utvecklingsområde

4. Bedömning

5. Studenternas utvärdering av den verksamhetsförlagda utbildningen

Referenslista

Bilaga 1 - Gibbs reflektionsprocess

1. Inledning

Landstinget Dalarna har sedan våren 2015 en adjungerad klinisk adjunkt (AKA), för Arbetsterapiverksamheten i länet, anställd på 25 %. Huvuduppgifter är att stötta handledare och studenter under den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) som är förlagd till Landstinget Dalarna (LD) samt att fungera som en länk mellan verksamheter som bedriver Arbetsterapi inom LD och Arbetsterapiprogrammen vid Örebro Universitet (ORU) samt Luleå Tekniska Universitet (LTU).

Manualen är utformad, och tänkt att fungera som ett stöd för nya och även erfarna handledare. Manualen uppdateras kontinuerligt. Lämna gärna synpunkter till AKA för att förbättra manualen.

1.1 Om uppdraget:

Arbetsuppgifter för Adjungerad Klinisk Adjunkt, AKA inom LD innefattar följande:

- ansvara för planeringen av förlagd VFU inom LD och samordna VFU-platser så efterfrågan och tillgång matchar varandra
- ge stöd till kliniska handledare i den verksamhetsförlagda utbildningssituationen
- rutinmässigt besöka handledare och student en gång per tillfälle under VFU-perioder som är minst 4 v. Besök kan ske både i klinisk verksamhet alternativt via Skype.
- samverka till utveckling av interprofessionellt lärande
- samverka med andra kliniska adjunkter i utbildningsfrågor inom LD
- vara länken mellan lärosäte och klinisk verksamhet
- motivera yrkesverksamma och ledning att fler ska gå handledarutbildning och på så vis öka kvaliteten på handledning. Ambitionen är att alla ska ha handledarutbildning på högskolenivå.
- verka för att utbildade handledare inom LD erbjuds utveckling, t.ex. genom Seminarier
- följa upp studenternas utvärdering tillsammans med Specialitetsgrupp Arbetsterapi
- att bidra och stödja kunskapsutveckling, samt kunskapsöverföring, mellan den kliniska verksamheten och utbildningarna

1.2 Rutiner för VFU

Förfrågan gällande VFU-platser ankommer AKA från lärosätena ORU samt LTU höst- och vårtermin. Därefter skickar AKA ut förfrågan gällande aktuella VFU-perioder till kontaktpersoner- ofta första linjens chefer- inom Landstinget Dalarna. Förfrågan innehåller längd på VFU-period samt vilka veckor det gäller och vilken termin det handlar om. 1:a linjens chef skickar ut/lyfter VFU-förfrågan vidare ut i sin verksamhet. Efter att förfrågan gått ut i verksamheterna skickas svar in till AKA där det står vilka VFU-perioder ni kan tänka er att ha student samt vem som är kontaktperson/handledare. Även mail samt telefonnummer ska bifogas, och gärna inom vilket område VFU-platsen kommer att utföras. Detta kan du som handledare göra själv, det behöver inte gå via din chef.

Denna information skickas sedan åter till respektive lärosäte som sedan fördelar platserna mellan studenterna. Ibland finns fler handledare anmälda än vad det finns studenter, vilket

betyder att man kanske inte får en student trots anmält intresse. För att se om du blivit tilldelad en student den period du anmält intresse för så går du själv in på Örebro VFU-torg via denna länk:

<https://vfu.oru.se/> välj sedan i listan till vänster:

- Program vid Institutionen för Hälsovetenskaper
- Arbetsterapeutprogrammet
- Verksamhetspresentationer
- Vfu-platser utanför ÖU:s avtalsområden
- Välj aktuell ort
- Välj aktuell verksamhet (t.ex Falun; Falun GerRehab. Arbetster)
- till höger står det slutligen ”Länk till våra VFU platser”.

När du klickar där så kommer placerade studenter upp. Observera att även tidigare studenter kan stå kvar så se efter att det är rätt termin och år du tittar på. Platserna släpps 1-2 v innan VFU-start, så går du in för tidigt kommer det att vara tomt. Är det tomt en vecka innan har du inte blivit tilldelad student för den aktuella perioden.

Studenterna tar sedan själva kontakt med den givna kontaktpersonen/handledaren inför VFU, ca 1-2 veckor innan VFU-periodens början.

Gällande studenter från Luleå så finns inget skrivet avtal. Där hanteras överenskommelse på individuell bas.

Förfrågningar ankommer AKA från VFU samordnare vid LTU när det finns studenter som önskar placering i Dalarna. Precis som med studenter från ORU skickas förfrågningar ut till första linjens chefer som vidarebefodrar till arbetsterapeuter i sin verksamhet. De handledare som är intresserad av att ha student anmäler sitt intresse till AKA. Studenterna ansvarar för att kontakta sin tilldelade handledare i god tid.

All förmedling av VFU-platser för arbetsterapeutstudenter i Landstinget Dalarna ska gå via AKA. Om studenten själv tar kontakt med verksamhet för VFU-placering ska hen hänvisas till AKA så att förfrågan kommer via rätta kanaler och det blir lättare att placera ut studenterna. *Detta gäller studenter med VFU-perioder som är en vecka eller mer.* Gäller det enstaka dagar t.ex. för att få en inblick i yrket (fältstudier) är det ok om ni själv tar emot direkt då det för dessa inte utgår någon form av ersättning. Meddelande till AKA om att verksamheten tagit emot student för dessa enstaka dagar ska ändå lämnas för kännedom om efterfrågan.

Åsa Bergström

Adjungerad klinisk adjunkt/VFU- samordnare

Leg. Arbetsterapeut

Arbetsterapi Landstinget Dalarna

Tel 023-49 25 64

asa.bergstrom@ltdalarna.se

2. Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Landstinget Dalarna har idag ett avtal med Örebro Universitet och ett samverkansavtal med Luleå Tekniska Universitet gällande arbetsterapeutstudenter som ska genomföra sin VFU i Landstinget Dalarna. Utöver dessa studenter kommer även ibland förfrågningar från bland annat Karolinska Institutet (KI), men även från andra högskolor/Universitet.

Utifrån avtalen så tar verksamheter som bedriver arbetsterapi inom Landstinget Dalarna (LD) i första hand emot studenter från Örebro Universitet (ORU), och när dessa platser är uppfyllda kan vi erbjuda VFU-platser till arbetsterapeutstudenter vid Luleå Tekniska Universitet (LTU) med hemort inom Dalarna i andra turordning, d.v.s. efter att arbetsterapeutstudenter vid Örebro Universitet har erhållit sina platser. Utöver detta kan studentförfrågningar gällande VFU erbjudas till studenter från andra lärosäten än nyss nämnda. Om oklarheter finns vid förfrågan från student vid annat lärosäte- ta kontakt med AKA.

2.1 Innan studenten kommer till Er

Skicka ett välkomstbrev/mail till studenten. Ett välkomstbrev kan förslagsvis innehålla:

- efterfråga personnummer eftersom det behövs för att ordna databehörighet
- namn, telefon och mailadress till handledare
- hur man tar sig till sin VFU-plats
- tid och plats för första mötet
- telefonnummer dit studenten kan ringa vid ev. sjukdom (t ex reception)
- bra saker att ta med sig t ex lås till skåp, inneskor, namnskylt
- vilka lunchmöjligheter som erbjuds (restaurang, mikro osv.)
- kort introduktion om kliniken (patientkategorier i stora drag, antal anställda)
- Akutsituation: be din student lämna ett namn och telefonnummer till anhörig som finns tillgänglig under VFU-perioden om en olycka/sjukdom hastigt skulle drabba din student och du behöver kontakta någon.

2.2 Förbered innan: vem gör vad inom den egna verksamheten?

- ordna i god tid användarkonto i domänen LT Dalarna och behörighet till journalsystem. För information om journalföring och vad som gäller för studenter vänligen se följande länkar:

http://intra.ltdalarna.se/juridik/hantering_vardinformation/patientjournalen/Sidor/Information-till-studenter-och-handledare.aspx

http://intra.ltdalarna.se/juridik/hantering_vardinformation/patientjournalen/utlamnande/utbildningsmaterial

- ordna i god tid reservkort för e-tjänstekort enligt arbetsplatsens rutin. För information om e-tjänstekort:

<http://intra.ltdalarna.se/sakerhet/informationssakerhet/etjanstekort/Sidor/Beskrivning-av-olika-kort.aspx>

- ordna med nycklar

- ombytesmöjligheter
- skrivbordsplats
- påbörja ett schema, planera in ev. patientredovisning, utvärderingstillfällen, ev. speciell undervisning
- förbered för en introduktion första dagen
- Läs på om studentens kursplan så du som handledare vet vad som krävs av studenten och målen i aktuell kurs. Studenten ska i förväg skicka med en kursplan med övriga dokument (så som bedömningsunderlag etc.) – finns det ingen med så be att få en skickad till dig så du kan förbereda dig.

Örebro Universitet har en elektronisk plattform som heter VFU-torget där du som handledare finner alla dokument som rör VFU:

Länk: <https://vfu.oru.se>

Klicka dig fram i vänsterspalten:

- Program vid Institutionen för Hälsovetenskap och medicin
- Välj Arbetsterapeutprogrammet
- Program – Grundnivå
- Arbetsterapeutprogrammet
- Välj aktuell kurs och termin. Här kommer du att hitta det som berör aktuell kurs, Inbjudan till handledarträff, Studiehandledning, betygsunderlag m.m.

Du kan också gå in och titta på andra dokument genom att välja i vänsterspalten, bl.a. så finns där en VFU-guide där information om VFU delges till studenter och andra som är involverade i VFU.

Luleå Tekniska Högskola har information om sin VFU på följande länk:

<http://www.ltu.se/edu/program/FVATG/Praktik-VFU>

2.3 Under studentens VFU-period

Avsätt om möjligt en förmiddag, eller iallafall ett par timmar, för introduktion av studenten i lugn och ro. Nedan följer ett förslag på en checklista att använda i samband med introduktionen, checklistan anpassas efter varje kliniks förutsättningar.

- Presentation av handledare/student
- Diskussion kring förväntningar och farhågor, tidigare erfarenheter från VFU- både studenters och handledares. Ger en möjlighet till att lära känna varandra samt få en inblick i den andres situation
- Genomgång av studentens uppsatta individuella lärandemål inför VFU. Alla studenter ska ha satt upp mål inför placeringen
- Hänvisa till studiehandledningen gällande kursmål

- Ev. kan studenten få i uppdrag att sammanfatta sina mål med placeringen utifrån de generella målen i studiehandledningen. Dessa skrivs med fördel ned av både handledare och student och kan användas som utgångspunkt vid bedömningsamtal
- Visning av lokaler: skåp för ombyte, lunchmöjligheter, skrivbords/datorplats (behöver inte vara en egen plats), samt kort om verksamhetens utbud (ex. hur Arbetsterapin är uppdelad, vilka patienter vi har osv.)
- Gå igenom schema och arbetstider – både ditt och studentens- och lägg upp timmarna. Gå igenom lunch, raster och boka in tid för halvtids- och slutbedömning om det är en längre VFU-period. **OBS! Skriv gärna in i schemat, både ditt som handledare samt studentens, redan från början att studenten ska göra LD:s utvärdering på nätet.** Patientredovisningar och inplanerade aktiviteter bör också gås igenom och planeras in i schemat, kopplat till de uppgifter studenten har under sin VFU
- Allmänna telefonnummer/söknummer
- Hygienrutiner (även gällande kläder, smycken och parfym). Länk till hygien utbildning:
<https://www.ltdalarna.se/For-varpersonal/For-varpersonal/Smittskyddsensheten/Vardhygien/E-utbildning-basala-hygienrutiner/>
- En del lärosäten låter studenterna skriva på tystnadsplikt i skolan, en del inte. För att säkra sekretessen **ska alla studenter skriva på dokumentet om tystnadsplikt för LD.**
- Brandrutiner kan med fördel gås igenom av brandombudet på din arbetsplats
- Frånvaro/sjukanmälan
- Särskilda önskemål från studenten/handledaren

När praktikperioden närmar sig sitt slut:

- Du som handledare ansvarar för att studenten fyller i utbildningens bedömningsformulär/utvärdering, samt LD:s egen utvärdering. Utvärderingen nås via länk under punkt **5 Studentens utvärdering**.
- Efter slutbedömning, skicka in bedömningsformuläret till terminsansvarig på utbildningen. Skolorna kan ha olika rutiner kring detta så var observant på om det är din eller din students uppgift.

2.4 Efter praktikperiodens slut

Efter praktikperiodens slut ska ett fakturaunderlag skickas till redovisningsenheten gällande praktikplatsersättning för verksamhetsförlagd utbildning.

AKA inom Arbetsterapin sköter kontakten med respektive lärosäte för fakturering och ser till att ersättning inkommer de ställen som haft en VFU-placering under terminen. Glöm inte att meddela AKA vilket kostnadsställe ersättningen för VFU ska gå in på.

3. Handledarens roll

Att handleda i verksamhetsförlagd utbildning har som syfte att underlätta för studenten att nå de mål som finns i kursplanen samt att kanalisera studentens lärande mot det som är specifikt och relevant för en arbetsterapeut.

Att handleda innebär också att du som handledare har ett ansvar utifrån olika lagar och regler som reglerar ditt arbete som handledare vid VFU-placeringar. Lagarna syftar till att skydda både dig, din student och patienter ni möter under VFU:n.

Det viktigaste styrdokumentet för dig som handledare finns i Högskoleförordningen (1993:100) 6 kap, § 15, där kursplanen beskrivs som det viktigaste styrdokumentet.

Det är viktigt att du som handledare har läst in dig på studentens kursplan. I den framgår kursens mål och innehåll och det är utifrån dessa grunder du bygger din undervisning och bedömer studentens prestationer (Högskoleförordningen, 1993, kap 6 § 14-15).

Det är vanligt att studenten har med sig och följer kursplanen och att du som handledare får den att läsa innan studenten kommer. Be annars studenten om kurskoden för aktuell kurs under VFU och sök den via lärosätens hemsidor.

Tveiten (2003) beskriver handledning som en pedagogisk och relationsrelaterad process där upptäckt, inläring, växande och utveckling är målen, och den som lär sig är i fokus. Dialog är huvudformen i handledningen.

Att handleda arbetsterapeutstudenter under deras utbildning är en av Arbetsterapeutens uppgifter enligt Etisk kod för Arbetsterapeuter (2012). Dokumentet i sig är inte juridiskt men ses som ett komplement till de lagar som är aktuella vid yrkesutövning. Den Etiska koden lyfter följande ” *Koden ger vägledning genom att den anger ett antal skyldigheter för arbetsterapeuten. Dels innehåller den skyldigheter som definierar professionens mål och uppgifter utifrån ett antal filosofiska grundantaganden. Dels innehåller koden arbetsterapeutens skyldigheter gentemot berörda parter: personen, närstående, kollegor och andra yrkesgrupper, arbetsgivare och allmänheten; samt skyldigheter i samband med forskning och utvecklingsarbete*”.

Professionell handledning är en process av utveckling och lärande. Processen syftar till att hjälpa studenten att förena teori och praktik, lära sig metodiskt arbete, integrera professionella samt etiska grunder och utveckla sin yrkesidentitet. Handledning ska ske i nära och ständig kontakt med en erfaren praktiserande arbetsterapeut. Denne har det yttersta ansvaret för kvaliteten i de insatser studenten utför under sin VFU. Att skapa en trygg lärandesituation, förmedla relevanta kunskaper och stimulera till reflektion samt klargöra studentens lärobehov. Att utifrån arbetsuppgiften vara lyhörd för känslor och attityder hos studenten tillhör också den professionella handledningen (Killén, 2008). Under utbildningen har studenten lärt sig att arbeta utifrån olika arbets- och processmodeller för arbetsterapi. Arbetsterapin Landstinget Dalarna tillämpar OTPIM som processmodell. Finns den inte hos er går den att beställa från FSA: <http://www.arbetsterapeuterna.se/Min-profession/Kompetensutveckling/Forbundets-forlag/FoU-12007-OTIPM-en-modell-for-ett-professionellt-resonemang-som-framjar-basta->

[praxis-i-arbetsterapi-2007/](#) . Det är viktigt att du som handledare i din roll stöttar studenten i dennes process att lösa problemen, inte ge färdiga svar. Även ICF (International classification of Functioning, Disability and Health, 2008) finns som ett kliniskt verktyg vid bedömning av t.ex. behov, rehabilitering och habilitering, och finns att ladda ner hos Socialstyrelsen:

<https://www.socialstyrelsen.se/klassificeringochkoder/koderfunktionstillstandicf>.

När du handleder förväntas du möjliggöra följande för din student:

– **Reflektion**; oftast har vi en uppfattning om ett fenomen av något slag, Reflektion hjälper oss att se hur vårt tänkande förändras över tid. För en student under utveckling mot en ny identitet i en profession är reflektion ett viktigt medel. Det centrala syftet med reflektion är att utveckla sin kompetens och förstå varför man handlar som man gör. När reflektion sker blir erfarenheter till kunskap, samtidigt som sambanden mellan orsak och verkan synliggörs. Att reflektera innebär inte att ha rätt eller fel. Om du som handledare inte håller med din student så säg inte bara kort ”det håller jag inte med om” eller ”det stämmer inte” utan förklara varför utifrån dina erfarenheter och din kunskap. Reflektionsprocessen enligt Gibbs (bilaga 1) är bra att ha som ett underlag för både handledare och student att gå igenom tillsammans utifrån olika situationer. Lärande uppstår ur variation!

– **Feedback**; enligt Svenska Akademiens Ordlista

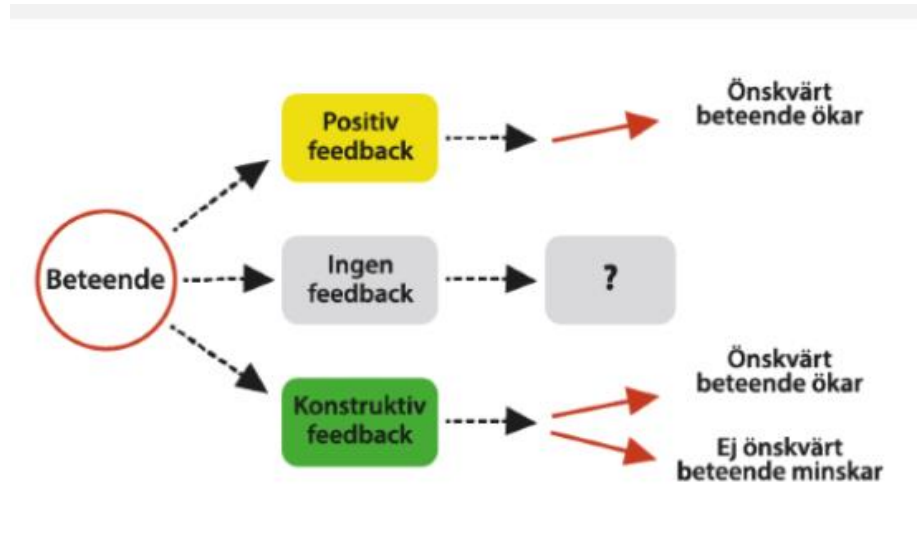
(http://spraakdata.gu.se/saolhist/bildfiler/SAOL14/SAOL14_00285.png) betyder feedback ”återkoppling för reglering av process” eller ”respons”. På Lunds Universitets hemsida

(<http://libguides.lub.lu.se/c.php?g=297041&p=1983297>) beskrivs feedback som ”att ge en person information som beskriver hur du uppfattar dennes beteende i en given aktivitet”.

Feedback med studenter handlar till stor del om handledarens kommentarer. Feedback ska vara till för att öppna kommunikationen mellan människor. Det är viktigt att försöka formulera sig så att motparten inte hamnar i försvarsposition. Feedback ska vara ömsesidig.

Det är viktigt att även du som handledare får veta vad som fungerar bra och vad som kan förbättras i din handledning. Det finns tre olika typer av feedback, vilka ses i modellen nedan:

Det finns tre olika typer av feedback, vilka ses i modellen nedan:



Källa: <http://www.arbetasakert.se/arbetsledare/feedback>

(På länken under bilden finns bra tips på hur man jobbar med feedback och vad man kan tänka på)

3.1 Utvecklingsområde

Idag tar arbetsterapeuter i vår kliniska verksamhet till stor del emot studenter en och en. Många andra professioner använder sig idag av Peer- Learning:

– **Peer Learning** är en pedagogisk modell där lärandet sker i samarbetet med en jämbördig student och på så vis läggs fokus på studentens lärande och aktivitet. Genom att använda sig av den här modellen möjliggörs för studenten att ta ansvar för den egna handledningen och under sin VFU-period genom att i patientarbete öva på att undervisa och handleda en kollega och utifrån detta lära av varandra. Det är ett sätt att fördjupa lärandet och skapa förutsättningar för ett livslångt lärande, och det ger en trygghet i den kommande rollen. Peer Learning är tänkt att tillsammans med andra studenter utveckla och forma kunskapsbyggande och förståelse samt införskaffa social yrkeskompetens och erfarenhet, både inom den egna professionen och tvärprofessionellt (Högre utbildning, 2013).

Handledning kan ske direkt eller indirekt.

Direkt handledning: handledaren är närvarande med studenten i situation. Handledaren kan då välja att direkt stödja studenten muntligt, alternativt praktiskt, eller vara observatör och då handleda efteråt, används med fördel i början av VFU-perioden.

Indirekt handledning: studenten är ensam (alternativt tillsammans med en kurskamrat ”peer”) med patienten och handleds innan samt efter patientmötet. Denna handledningsmetod lämpar sig bäst i den senare delen av utbildningen eller VFU-perioden (Hård Af Segerstam, 1996).

Exempel på frågor för student och handledare att reflektera kring innan patientmötet är:

- Hur känner studenten inför uppgiften?
- Vad är målet med insatsen/uppgiften?
- Var och hur ska uppgiften genomföras?
- Direkt eller indirekt handledning- vad tycker studenten känns bra? (Diskutera kring detta beroende på vilken termin studenten befinner sig i).
- Hur kan insatsen/uppgiften utvärderas? Gibbs reflektionsprocess kan vara till hjälp (bilaga 1)

Exempel på frågor för student och handledare att reflektera kring efter patientmötet är:

- Vad hände och varför hände det?
- Vad kände och tänkte jag? Varför?
- Vad har jag lärt mig?
- Vad gick bra och vad fungerade mindre/inte bra?
- Vilka slutsatser kan jag dra?
- Vad kunde jag ha gjort annorlunda? I sådana fall vad?
- Hur ska jag använda det jag har lärt mig?
- Vad gör jag om det händer igen?

4. Bedömning

Handledning innefattar allt som oftast någon form av bedömning, formativ som summativ. Den **formativa bedömningen** är en kontinuerlig bedömningsprocess där studenten får en förståelse för vad som ska läras och där handledaren anpassar undervisningen för att möta studentens inlärningsbehov. Denna process pågår i stort dagligen och student och handledare har en direkt och löpande kommunikation under hela VFU-perioden. Denna bedömning syftar till att främja studentens kunskapsutveckling, ofta i lärandesituationer och dagligen. Den **summativa bedömningen** syftar till att summera studentens kunskaper. Det är kontentan av hela VFU-perioden och resulterar i ett slutbetyg eller omdöme. Den summativa bedömningen visar att/om studenten nått sitt mål och utvecklats i sitt lärande.

Bedömningen av studenten bör ske utifrån faktiska situationer och kraven bör vara anpassade till var i utbildningen studenten befinner sig. Handledare ska planera in ett bedömningsamtal tillsammans med studenten i mitten – samt i slutet av VFU-perioden för att få en överblick av hur långt studenten har kommit i sitt lärande och vad hon/han kan behöva fokusera på för att uppnå målen. Detta gäller främst längre VFU-perioder. Under kortare perioder (1 v) kan det räcka med ett bedömningsamtal i slutet. Samtal (och kommunikation) är en påverkansform där en stor del av lärande sker och är en form av pedagogisk metod och kan användas i de allra flesta sammanhang (Heyman & Sandström, 2008). Om du som handledare känner en tveksamhet till att studenten kommer att hinna nå målet för godkänt, ska du kontakta AKA och/eller kursansvarig lärare. Som handledare kan du få stöd i form av besök från AKA och/eller lärare från utbildningen för att göra en gemensam bedömning och lägga upp en åtgärdsplan för resterande VFU-period. Du som handledare har ansvar för den slutgiltiga bedömningen och betygsförslaget. Betygsunderlaget är en del av examinatorns underlag till beslut om slutgiltigt betyg för hela kursen. Är ni två handledare eller fler ska ni göra en sambedömning. Studenten ska ha underlag för bedömning med sig som ni går igenom och fyller i, gärna tillsammans med studenten, och diskutera kring de olika punkterna. Det kan ge studenten en möjlighet att få en ökad förståelse för vad den behöver utveckla ytterligare och inom vilka delar. Olika skolor har olika rutiner för bedömning. Det är viktigt att Du som handledare tar reda på vad som gäller för din student. En del skolor vill ha ett bedömningsamtal där lärare från skolan är med via telefon, en del vill att du skickar in bedömningsmaterialet till utbildningen. Det slutgiltiga betyget för kursen sätts av lärare från utbildningen vid respektive lärosäte.

5. Studentens utvärdering

Studenten ska också ges möjlighet att utvärdera sin VFU-placering. Detta kan ske löpande genom spontana samtal när/om något uppstår och där studenten uttrycker en önskan om att det kunde gått till på ett annat sätt. Studenten ska innan VFU-periodens slut, förslagsvis någon av de sista dagarna, fylla i en utvärdering gällande sin VFU via Landstingets Webenkät. Den är nätbaserad och studenten ska ges tillfälle att i lugn och ro sitta och fylla i denna. Den ger handledaren feedback på handledningen samt möjlighet till egen utveckling. Utvärderingen ger också information till verksamheten om hur studenten upplevt sin VFU-period i Landstinget Dalarna.

Länk till LD's utvärdering för studenter:

<https://websurvey.textalk.se/start.php?ID=111951>

Som handledare är du mycket betydelsefull för din student!

Referenslista

Förbundet Sveriges arbetsterapeuter (2012). *Etisk kod för arbetsterapeuter: antagen av Förbundet Sveriges Arbetsterapeuters fullmäktige 1992, reviderad 2004 och 2012*. ([5.], rev. uppl.) Nacka: Förbundet Sveriges arbetsterapeuter (FSA).

Hård af Segerstad, H., Tebelius, U. & Klasson, A. (1996). *Vuxenpedagogik: att iscensätta vuxnas lärande*. Lund: Studentlitteratur.

Högskoleförordningen, Sveriges Riksdag, tillgängligt via:

<http://www.riksdagen.se/sv/Dokument->

[Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100/](http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100/)

[hämtad 2015-04-30]

<https://hogreutbildning.se/index.php/hu/article/view/826> [hämtad 2017-09-28]

World Health Organization (2008). *International classification of functioning, disability and health*. Geneva: World Health Organization.

Killén, K. (2008). Professionell utveckling och handledning: ett yrkesövergripande perspektiv. (1. uppl.) Lund: Studentlitteratur.

Reflektionsprocessen enligt Gibbs, 1988.

<http://www.du.se/contentassets/0e578b50a9c14cc1a60b3e802c71a2e9/reflektionsprocessen-enligt-gibbs.pdf> [hämtad 2017-09-28]

Svenska Akademiens Ordlista, SAOL 14:

<http://spraakdata.gu.se/saolhist/index.phtml?lemma=feedback&mode=SAOLprod&med=SAOL14> [hämtad 2017-04-28]

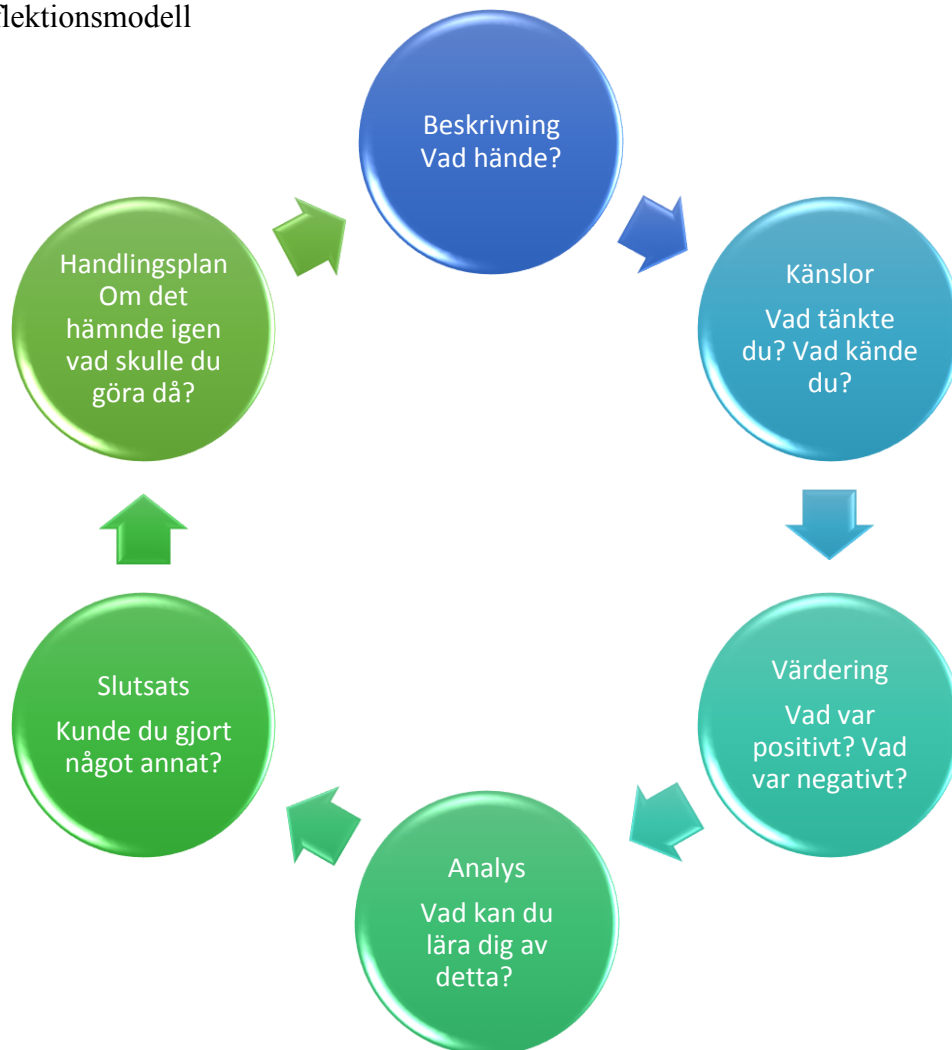
Tveiten, S. (2000). *Yrkesmässig handledning - mer än ord*. Lund: Studentlitteratur.

BILAGA 1

Reflektionsprocessen enligt Gibbs (1988)

Gibbs' reflektionsmodell utgörs av sex steg eller stadier där det är tänkt att man systematiskt ska gå igenom steg för steg. Det första steget i processen är en beskrivning av en erfarenhet, en händelse som av någon orsak skapat tankar och känslor. Andra steget innebär att bringa klarhet, att konkret formulera tankar och känslor. Tredje steget ger hjälp att förstå sina känslor och tankar med frågorna: Vad var positivt/negativt? I det fjärde och femte steget ska man analysera det som har hänt. Vad byggde jag mitt handlade på? Här finns tillfälle till ett konstruktivt kritiskt synsätt. I det sjätte steget formuleras slutligen en handlingsplan. Hur kan man använda det man har lärt sig? Vad skulle jag göra om det hände igen? Finns det alternativ? 1

Gibbs' reflektionsmodell



Gibbs, G. (1988). *Learning by doing: A guide to teaching and learning methods*. Further Education Unit, Oxford Polytechnic, Oxford.