

Lynguide – for veileder-rolle

Formålet med Kompetanseportalen er å gi systemstøtte til dokumentasjon av spesialistutdanningen.

Det er viktig å merke seg at i veiledningssamtalene skal det ikke noteres sensitive data.

Mer informasjon og opplæring om Kompetanseportalen finner du:

- Under min Sykehuspartner -> HR -> [Kompetanseportalen](#)
- I e-Læringen om Kompetanseportalen (LIS1)
- [Informasjonsside LIS](#) – tverrregionalt prosjekt

Hovedoppgavene til en **veileder** i Kompetanseportalen er å:

- forberede og ferdigstille veiledningssamtaler.
- følge progresjon av læringsmål som LIS skal gjennomføre.

Prosess for dokumentasjon av spesialistutdanningen for LIS

1 Logg inn i Personalportalen og klikk på Kompetanseportalen (LIS) via nedtrekksmenyen



Klikk på menyen og deretter «**Kompetanseportalen (LIS)**».

2 LIS'en må ha valgt veileder via sin profil



Når LIS har registrert veileder, mottar veileder en epost som henviser til oppfølging i Kompetanseportalen. Veileder får en ny fane som heter «**Mine utdanningskandidater**». Her vises en oversikt over egne LIS, med tilgang til Personalia, Kompetanseplaner, Veiledning og Filer.

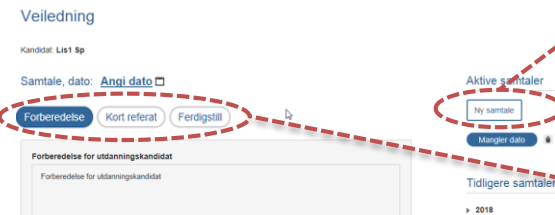
Lynguide – for veileder-rolle

3 Mine utdanningskandidater

Når du klikker på fanen «**Mine utdanningskandidater**» vil du se LIS'en som har valgt deg som veileder (i samråd med nærmeste leder). For å åpne en veilednings-samtale klikk på en «**Veiledning**» tilhørende aktuell LIS.



4 Etter at du har klikket på «Veiledning» kommer fanen med «Forberedelser», «Kort referat» og «Ferdigstill» frem



Både LIS og veileder kan opprette nye samtaler og det er mulig å ha flere aktive samtaler samtidig. LIS og veileder kan gjøre notater i feltet for kort referat inntil samtalen er ferdigstilt. Veileder har ansvar for å ferdigstille.

Merk: I Disse samtalen skal det ikke noteres sensitive data.

5 Varsle LIS



Veileder kan sende et umiddelbart e-postvarsel til LIS hvor man gir beskjed om at en veiledningssamtale har startet

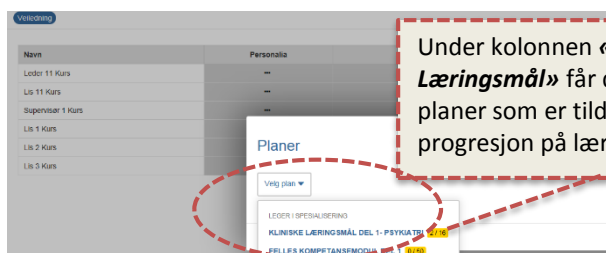
6 Logg over veiledningssamtaler



Under «**Veiledning**» i oversikten til høyre ser du «**Aktive samtaler**» og «**Tidligere samtaler**».

Alle tidligere samtaler har en dato og den nyeste samtalen kommer først opp i listen. Det som er registrert i ferdigstilte samtaler, vil kun være lesbart etterpå. Samtalen lagres til høyre i bildet under «**Tidligere samtaler**».

7 Fanen «Læringsmålplaner - Læringsmål»



Under kolonnen «**Læringsmålplaner - Læringsmål**» får du oversikt over hvilke planer som er tildelt for dine LIS og progresjon på læringsmålene.