

# Funktionsbeskrivelse: Revers feedback

## Indhold

Fremgangsmåde .....	1
Udkast til mail .....	1
<a href="#">Vedhæftning 1:</a> Skabelon for udfyldningsskema, daglig klinisk supervision ... <b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>	
<a href="#">Vedhæftning 2:</a> Skabelon for udfyldningsskema, hovedvejlederskab..... <b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>	

## Fremgangsmåde

- 3,5/ 2 måneder før:** Ønsk vagtplan således at minimum en i revers-feedback-gruppen er til stede på dagen for vejlederforum (= samme dag som revers feedback) således der er en til at kunne facilitere og give inputs fra folk der har sendt feedback per mail. Optimalt hvis en i gruppen er kun i MV-laget, således vedkommende kan være tilstede under hele revers feedback (YL i BV-funktions skal sidde med i den første del af vejlederforum, da de jo også skal evaluere MV).
  - Hvis I ikke kender dato for vejlederforum, så spørg UKYL eller UAO om hvornår det er planlagt til.
  - 3,5 / 2 mdr, afhængig af hvem der er i revers-feedback-gruppen; BV ønsker vagtplan 3 mdr. før, og MV ønsker vagtplan 6 uger før skemafrigivelse.
- 3 uger før:** Udsend mail med orientering om at der afholdes revers feedback, således folk der ikke er til stede på dagen, har mulighed for at sende deres inputs. Udkast til mail nedenfor.
- Dage efter revers feedback:** Hjælpe med at foreslå tidspunkt og lokale for videregivelse af revers feedback til BV/overlæge. Dvs. koordinere ud fra skema.
- Dage til uger efter:** Afhængig af feedback til formatet ændres i mail/udfyldningsskema.

Vi har i gruppen i 2025 desværre ikke udarbejdet format for revers feedback til hovedvejleder-funktionen. Dette kan evt. koordineres af revers-feedback-gruppen jf. grå tekst i nedenstående udkast til mail.

## Udkast til mail

Kære alle,  
der er planlagt vejledermøde xxx dag d. XX/XX, hvor vi vil facilitere revers feedback samtidigt på Yngre Læger kontoret.

Hvem? Vi skal give revers feedback til XXXXXX (4 personer).

### **FØR MØDET D. XX/XX**

Vi udfylder vedhæftede skema sammen på dagen, men er der nogen som ikke er til stede kan man udfylde nedenstående skema og sende det til XXXXX senest dagen før.

Læge	Du skal fortsætte med	Hvis du skal blive en endnu bedre klinisk supervisor , skal du
Læge 1		
Læge 2		
Læge 3		
Læge 4		

Feedbacken skal være konstruktiv og meget gerne med konkrete eksempler. OBS: Det er vigtigt, at det ikke er møntet på personligheden eller faglige niveau, men evnen til at give supervision.

### Eksempler på relevant feedback:

Godt at lægen altid sikrer at vi ikke har flere spørgsmål når vi konfererer telefonisk.

Fedt at lægen spørger ind til vores erfaringsniveau på OP ift. pågældende indgreb, og ca. afstemmer hvem der gør hvad forud for.

### Eksempler på irrelevant feedback:

Lægen har god humor.

Lægen har et højt fagligt niveau.

XXXX tager printet skema med på mødet.

### TIL MØDET D. XX/XX OG EFTER

Vi gennemgår BV én for én.

Efter mødet vil 2 YL for hver BV/overlæge blive tildelt at give feedback til én BV/overlæge. I får sendt den feedback, vi har givet dem, samt forslag til tidspunkt.

Feedbacken skal gives i et uforstyrret rum; I koordinerer selv med BV/overlæge hvor.

- Estimeret tid for feedback-overdragelse: 5-10 min.
- Forslag til struktur: Lad BV/overlæge gennemlæse feedbacken. Spørg om der er spørgsmål, og supplér evt. med nuancering.

Når I har givet feedback må I meget gerne give tilbagemelding om hvordan det fungerede til XXXX da vi ønsker at tage evt. forbedringstiltag med til næste runde.

Ift. hovedvejleder-feedback gør vi sådan at de der har samme hovedvejleder opfordres til at mødes og udfylde skema om hovedvejlederfunktion.

MVH revers-feedback-gruppen

XXXXX