# Skabelon til dokumentation af samtaler

**Formål:** Anvendes ved samtaler i forløb med sygeplejerskestuderende i SUF jf. “*Retningslinjer for samarbejde om lærings- og uddannelsesmæssige problemstillinger mellem en studerende og et klinisk undervisningssted”* i *”Rammer og krav for kliniske undervisningsforløb på sygeplejerskeuddannelsen*” Findes her: [www.kurh.dk](http://www.kurh.dk)

**Vigtig viden:**

* Uddannelse København kontaktes ved opstart af forløb
* Referater uploades af klinisk vejleder/Uddannelse København i Praktikportalen
* Den studerende har ansvar for at justere den Individuelle Studieplan og uploade denne i Praktikportalen

| **Dato** |  |
| --- | --- |
| **Den studerendes fulde navn** |  |
| **Studienummer** |  |
| **Hold og klinikperiode** |  |
| **Kliniksted** |  |

| **Samtaletype** *(Sæt kryds)* | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| Trin 1 |  |  | Trin 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Trin 2 |  |  | Note |  |  |  | |  |  |

| **Deltagere i samtalen**  *(Navn, titel og enhed)* |  |
| --- | --- |
| **Baggrund for samtalen**  *Beskriv kort baggrund for samtalen – fx fravær, sociale udfordringer, udfordret læringsmiljø.* |  |
| **Indhold i samtalen**  *Den studerendes og klinikstedets udsagn* |  |
| **Konklusion, herunder handleplan**  *Hvilke aftaler er der indgået og med hvilket formål? Hvem er ansvarlig?*  *Hvordan følges der op?* |  |
| **Dato for opfølgningssamtale** |  |

**Kommentarer/tilføjelser til referatet**

| **Dato:**  **Navn:**  **Kommentar/tilføjelse:** |
| --- |