



UMEÅ UNIVERSITET

Verksamhetsförlagd utbildning 1–3

Studiehandledning till handledare och studenter



Verksamhetsförlagd utbildning

Den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) vid Arbetsterapeutprogrammet, Umeå universitet, innehåller tre obligatoriska kurser;

- VFU-kurs 1 i termin 4 om 7,5 hp
- VFU-kurs 2 i termin 5 om 7,5 hp
- VFU-kurs 3 i termin 6 om 15 hp

Arbetsterapeutprogrammet ser teoretisk och verksamhetsförlagd utbildning som en helhet och varandras förutsättningar. Det övergripande syftet med VFU-kurserna är att studenten med successivt ökande kunskaper och färdigheter ska uppnå de kompetenskrav som Sveriges Arbetsterapeuter beskriver gäller för en legitimerad arbetsterapeut (1). Studenterna ska också tillägna sig ett förhållningssätt som överensstämmer med arbetsterapeutens etiska kod (2).

Antalet tillfällen att genomföra en VFU-kurs är begränsat till två.

Mer information om VFU-kurserna finns också på [Arbetsterapeutprogrammets webbsida för VFU](#).

Innehåll och uppgifter under VFU kännetecknas av att arbetsterapeutiska teorier, modeller tillämpas och reflekteras i praxis. Med utgångspunkt i förväntade studieresultat ska studenten ta eget aktivt ansvar för sitt lärande och sin professionella utveckling.

Förväntade studieresultat VFU

De förväntade studieresultaten för de tre olika VFU-kurserna återfinns i respektive kursplan:

[VFU 1](#)

[VFU 2](#)

[VFU 3](#)

Juridiskt ansvar

Under VFU gäller samma lagar för student som för övrig personal beträffande sekretess, journalskrivning och ansvar. Handledarens och studentens ansvar är reglerat i Hälso- och sjukvårdslagen. Alla studenter vid statliga universitet och högskolor omfattas även av en personskadeförsäkring, vilken motsvarar en arbetstagares skydd vid arbetsskada. Studenten skriver innan verksamhetsförlagd utbildning under en sekretessförbindelse samt en hälsodeklaration i Praxia.

Arbetstider och frånvaro

Under den verksamhetsförlagda utbildningen följer studenten verksamhetens arbetstider. I studentens arbetstid (40 timmar/vecka) ska förutom klientarbete och reflektion tillsammans med handledare, avsättas tid för att utföra studieuppgifter och egen reflektion. En riktlinje för det sistnämnda är 5 timmar/vecka. Dessa timmar förläggs under tider som passar bäst för både student och verksamhet. Schemaläggning och upplägg av studentens tid planeras i samråd mellan handledare och student. Handledare bör finnas i tjänst 30 timmar/vecka. Vid frånvaro mer än tre dagar ska studenten omgående meddela kontaktlärare för samråd med handledare och kursansvarig om ställningstagande till eventuellt behov av en förlängning av praktikperioden.

Handledning

Yrkesverksamma arbetsterapeuter har i sin roll som handledare unika möjligheter att främja studenters lärande genom att vägleda och stödja dem i deras utförande av arbetsterapeutiska yrkeshandlingar. Studenters möjligheter att tillsammans med handledare även få tillfällen att reflektera över tillämpningen av arbetsterapi i mötet med klienter är både viktig och värdefull. Utbildningens förhoppning är att dessa handledningssituationer även ska vara värdefulla för handledarna.

Handledning kan med fördel genomföras som förhandledning och efterhandledning. Inför förhandledningen ska studenten själv ha förberett sig på ett för situationen lämpligt sätt. Vid förhandledningstillfället ges studenten möjlighet att i samråd med handledaren planera sina arbetsterapeutiska insatser innan ett klientmöte. Det innebär att den studerande i förväg klargör avsikterna med insatserna, hur de ska genomföras, faktorer som bör beaktas och vilket stöd den studerande behöver av handledaren. Handledaren har då möjlighet att ge återkoppling på studentens planering.

Att boka in fasta tider för handledning i ett schema är ett stöd för studenten. Efterhandledning ger möjlighet för den studerande att tillsammans med handledaren reflektera över genomförda yrkeshandlingar för att värdera och omvärdera yrkeshandlingarna och på så sätt utveckla sina färdigheter i yrkesutövningen.

Roller

Studentens roll

I studentens roll ingår inledningsvis att kontakta handledaren via mail för att bland annat presentera sig själv och komma överens om en första mötesplats. Inför ett första samtal med handledaren under första veckan ska studenten ha formulerat personliga mål för den aktuella kursen. Det ingår också i studentens roll att själv ta ansvar för att hantera och planera sin tid i verksamheten i samråd med handledaren. Övergripande har studenten en aktiv roll i sin egen lärandeprocess och förväntas ta egna initiativ och vara öppen för att med handledare diskutera olika aspekter i en arbetsterapeuts yrkesutövande.

Handledarens roll

Handledarens roll är inledningsvis att förbereda kliniken/verksamheten på att ta emot den studerande och att kommunicera med hen innan kursen börjar. Under den första veckan behöver det skapas tid för ett första samtal med studenten för att presentera verksamheten och resonera med studenten om dennes personliga mål i relation till verksamheten. Det är också viktigt att båda parter förväntningar på handledningen diskuteras. Det ingår också i handledarens roll att avgöra när/om studenten kan genomföra yrkeshandlingar på egen hand, med stöd av för- och efterhandledning.

Det underlättar för studenten om ett tidsschema görs, med planerad tid för handledning före och efter klientbesöken, mittbedömning och slutbedömning samt fasta tider för eventuella möten i verksamheten.

Om det uppstår problem ska handledaren kontakta kontaktläraren *så tidigt som möjligt*.

Kursansvarigs och kontaktlärares roll

Kursansvarig informerar studenter om VFU-kursen vid en introduktion. Kursansvarig är examinator för kursen och den som fattar beslut om betyget, godkänd eller underkänd.

En kontaktlärare på utbildningen är utsedd som stöd för både student och handledare. Kontaktläraren tar en inledande kontakt med handledaren via mejl innan VFU-kursen börjar och är vid behov ett stöd för handledaren och studenten vid planering, genomförande och utvärdering av VFU. Vid behov kan kontaktläraren även ge handledning till studenten kring aktuella studieuppgifter.

Handledare kan kontakta både kursansvarig och kontaktlärare utifrån behov.

Personliga mål

I samband med kursintroduktionen börjar studenten formulera sina personliga mål. De personliga målen ska inte skickas in, men bör följas upp av student och handledare under VFU-kursens gång. Följande frågor har studenten som underlag för att formulera sina mål:

- Vilka personliga färdigheter behöver jag utveckla i relation till yrkesrollen?
- Vilka är mina styrkor och vad behöver jag utveckla?

Förutom att formulera sina personliga mål förväntas studenten även reflektera över följande:

- Vilket stöd behöver jag från min handledare?
- Är mina förväntningar och ambitioner på en rimlig nivå?

Omdömen

Mittbedömning

I mitten av VFU-perioden har handledaren och studenten ett samtal för mittbedömning. Som stöd för samtalet används Bedömningsformulär för Arbetsterapeutstudentens Yrkeskompetens i verksamhetsförlagd utbildning (BAY). I BAY finns genomförandet av mittbedömningen närmare beskrivet. Både handledare och student genomför mittbedömningen med BAY. Efter samtalet sammanförs studentens och handledarens bedömningar i BAY sammanställningsblankett; "Mittbedömning".

Slutbedömning

I slutet av VFU-perioden har handledaren och studenten ett samtal för slutbedömning. Som stöd för samtalet används BAY. Både handledare och student genomför slutbedömningen. Därefter sammanförs studentens och handledarens bedömningar i BAY sammanställningsblankett – Slutbedömning. Studenten kopierar bedömningen och sparar den för att följa sin progression genom de tre VFU-kurserna.

Sammanfattande omdöme

Handledaren skriver i slutet av VFU-perioden också en sammanfattning av studentens utveckling och fungerande som helhet vad gäller kunskap och färdighet i ett sammanfattande omdöme. Det sammanfattande omdömet undertecknas av både handledare och student. Studenten kopierar också denna bedömning och sparar den för att följa sin progression genom VFU-kurserna.

Handledarens slutbedömning med BAY, det sammanfattande omdömet och kontaktlärarens eventuella kommentarer, samt studentens studieuppgifter utgör grund för

kursens examinator (kursansvarig) vid beslut om betyg. Därför ska följande dokument skickas till aktuell kursansvarig i samband med VFU-kursens slut:

- **BAY sammanställningsblankett – Slutbedömning**
- **Sammanfattande omdöme**

OBS! Originalen av båda dokumenten ska undertecknas av både handledare och student och skickas av handledaren med post till aktuell kursansvarig med adress: Arbetsterapeutprogrammet, Institutionen för samhällsmedicin och rehabilitering, Biologihuset, Umeå universitet, 901 87 Umeå.

Det går även bra att scanna in dokumenten till aktuell kursansvarig.

Referenser

1. Sveriges Arbetsterapeuter, (2024). *Kompetensbeskrivningar för arbetsterapeuter*. Nacka: Sveriges Arbetsterapeuter. Hämtad 2025-03-12:

<https://www.arbetsterapeuterna.se/media/ifnhgfon/kompetensbeskrivningar-foer-arbetsterapeuter-2024-webb.pdf>

2. Sveriges Arbetsterapeuter. (2024). Etisk kod för arbetsterapeuter. Nacka: Sveriges Arbetsterapeuter. Hämtad 2025-03-12 från:

https://www.arbetsterapeuterna.se/media/ckjbiwye/etisk-kod-2024-slutversion_webbpdf_tillganglighetsanpassad.pdf