

## Første opstartsmøde mellem casestillere og studerende

Disse slides kan udfyldes på forhånd og/eller i fællesskab ved første møde mellem casestillere og studerende

Slide 5 og 6 kan printes og hænges op i et personalerum eller lignende til orientering af kolleger

# Tjekliste

## CASESTILLER

### 5 ting du/I skal have overvejet:

#### 1. Hvem er den primære kontaktperson for de studerende hos jer?

(modtage og svare mails eller opkald, koordinere besøg, hjælpe de studerende med adgang til videnskilder og kolleger - og evt. patienter etc.)

#### 2. Investering af tid

(hvor mange timer har I til rundvisning/interviews/workshop etc.)

#### 3. Opstart af samarbejde:

Aftale om opstartsformat og dato for start og slut mellem casestiller, studerende og underviser

#### 4. Forløbet undervejs

(eks. vigtige datoer og nedslag du/I skal have i kalenderen)

#### 5. Afrunding af samarbejde

(eks: deltagelse ved kursus-afslutning, er der eksempelvis mulighed for, at de studerende kan præsentere på et personalemøde eller andet relevant fora etc.)

## STUDERENDE

### 5 ting I skal have overvejet:

#### 1. Hvem er den primære kontaktperson hos jer?

(Koordinator for gruppen af studerende, så der er en enkel kontakt til klinikken)

#### 2. Tid hvordan kan I bruge den optimalt med klinikken?

måske er der viden I kan indhente på andre måder end gennem jeres case giver, er der noget I jeres eget netværk, Facebookgrupper eller patientforeninger?

#### 3. Opstart af samarbejde:

Aftale om opstartsformat og dato for start og slut samt hvad I leverer tilbage til klinikken.

#### 4. Forløbet undervejs

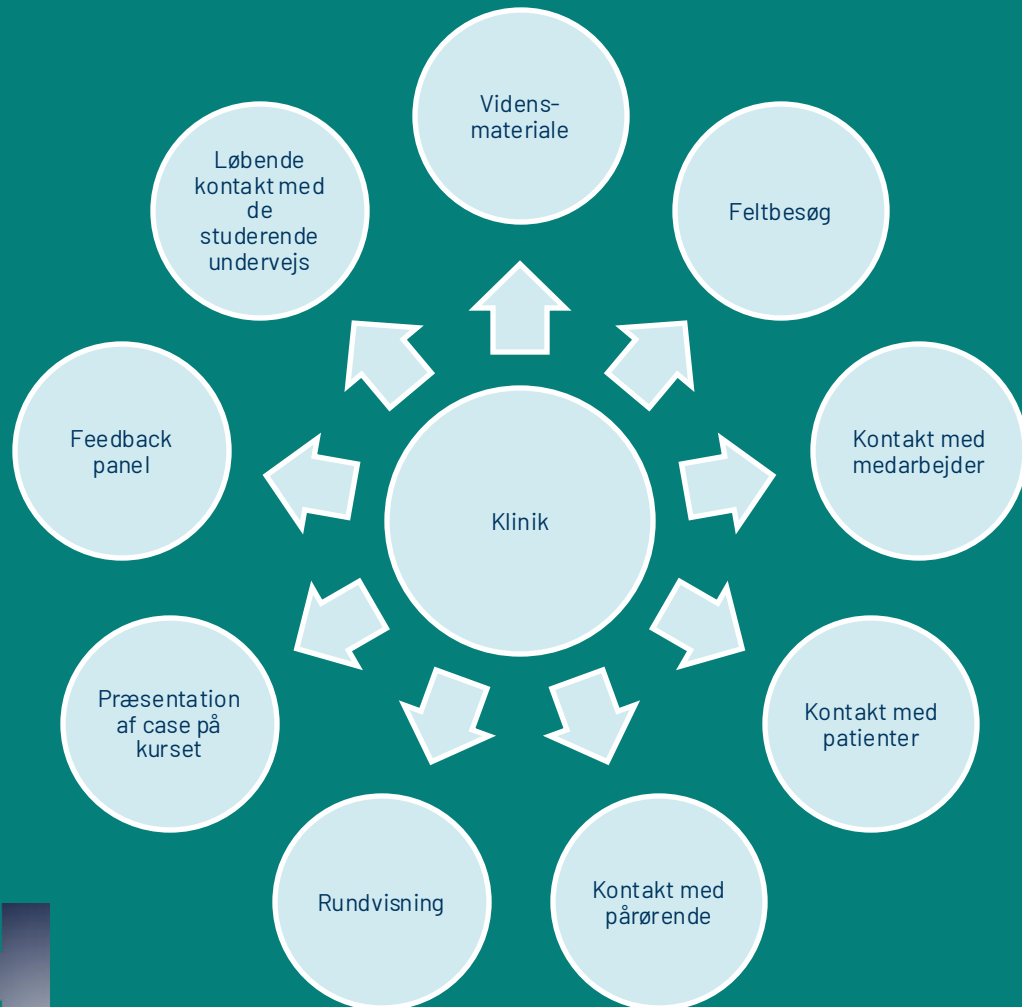
(sørg for et overblik over hvornår I gerne vil i felten / have kontakt med klinikken forud for første møde)

#### 5. Afrunding af samarbejde

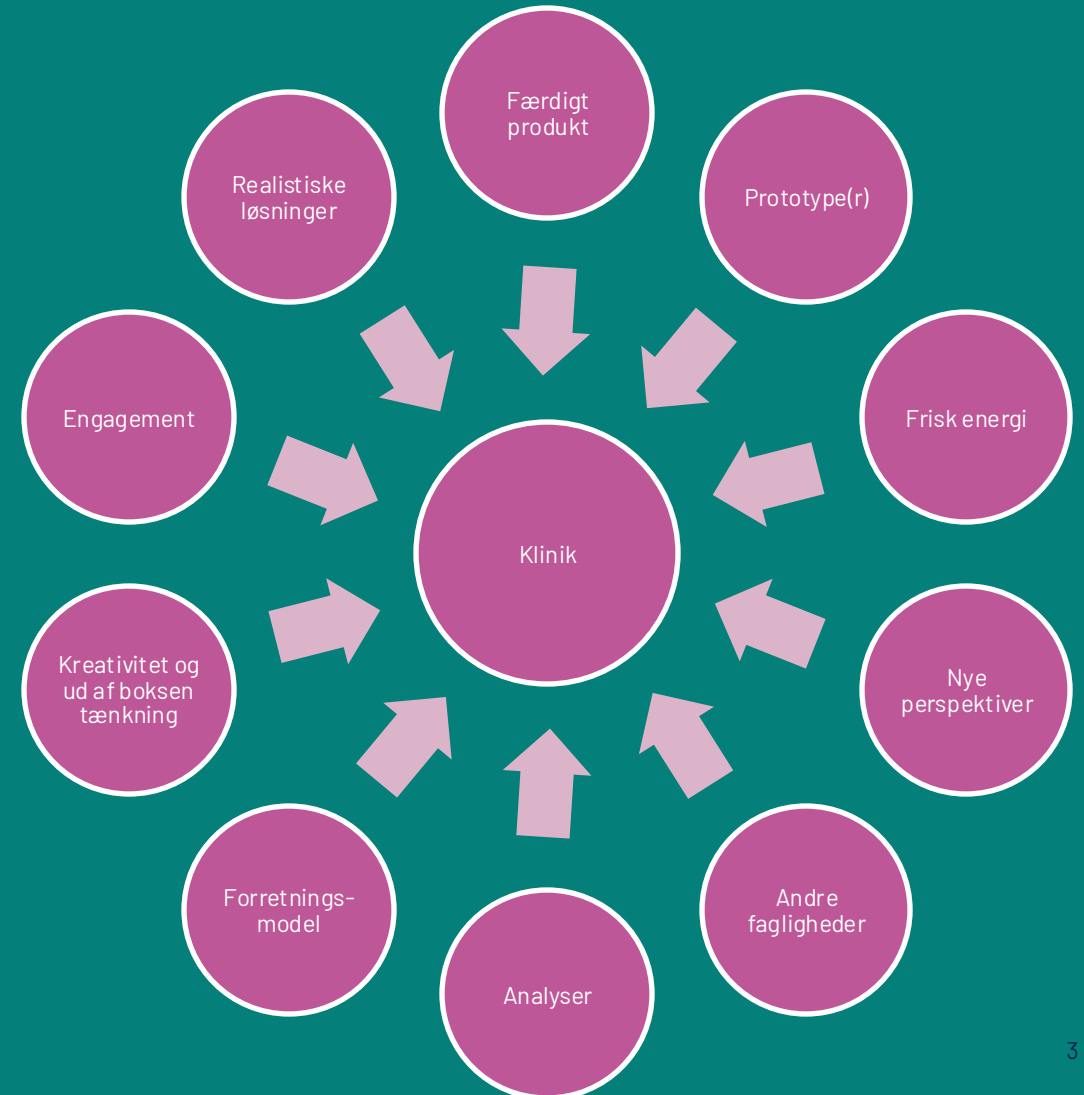
(Inviter klinikken til deltagelse ved kursus-afslutning hvis muligt, eller aftal en dato for hvornår I kommer ud på et møde i klinikken. Er der en presentation I kan Optage eller kan I lave en lille film, det fungerer rigtig godt for klinikken i det format.

# Inspiration til samarbejde og leverancer

## Hvad kan casestillere og feltet tilbyde de studerende?



## Hvad ønsker casestillere og feltet fra de studerende?



# Formalia

## NDA Non Disclosure Agreement / Fortrolighedserklæring

- Studerende har tavshedspligt om alle forhold vedrørende patienter og efter gældende regler med personale; om dem og deres kontekst.
- Tavshedspligten betyder ikke, at begivenheder eller cases som de studerende oplever under besøg/interviews ikke må drøftes eller videreformidles. Oplysningerne skal blot videregives i anonymiseret form, så de ikke kan føres tilbage til hverken person eller konkret hændelse.

### Samtykke

- Både interviews der optages ved billede eller lyd, foto og videomateriale der optages ved besøg, kan kræve samtykke fra de medvirkende.

### Links

- [Skabelon til samtykke](#)
- [Mere om samtykke og fortrolighed](#)
- [NDA Skabelon \(kommer som link men sendes pt. som fil\) ved efterspørgsel](#)

**Vi er studerende, der samarbejder med jeres afdeling dette semester**  
**Vi kommer fra (*skriv studie og kursus*)**

Navn Efternavn

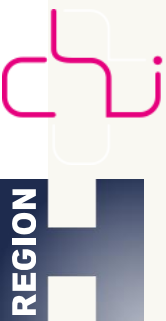
Navn Efternavn

Navn Efternavn

Navn Efternavn

Navn Efternavn

Navn Efternavn



Kontaktperson på afdelingen: *Navn*

Vi kan kontaktes på

Mail: *xxx@xxx.xx*

Mobil: *12345678*

Samarbejdet er faciliteret af  
Copenhagen Health Innovation (CHI)  
Enhed for Uddannelse, Center for HR og  
Uddannelse, Region Hovedstaden  
[www.copenhagenhealthinnovation.dk](http://www.copenhagenhealthinnovation.dk)  
[chr-fp-chi@regionh.dk](mailto:chr-fp-chi@regionh.dk)

# Oversigt over forløb/samarbejde – udfyldes sammen ved første møde

|                                                      |                   |                   |                   |                                              |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------------------|
| Dato xx.xx<br>Opstart og forventnings-<br>afstemning | Dato<br>Aktivitet | Dato<br>Aktivitet | Dato<br>Aktivitet | Dato<br>Præsentation af løsning<br>/ projekt |
|                                                      |                   |                   |                   |                                              |

Andre noter og aftaler: