

## SUPERVISIONS- og PRAKTISK ARBEJDE LOG:

NAVN:

DATO:

evt. ANSÆTTELSESSTED:

evt. STILLING:

Supervision				Supervisor		
Dato/Uge	Timer (ikke omregnet)	Antal deltagere	Tilfredsstillende	Intern supervisor	Ekstern supervisor	Navn og Underskrift

Dette skema kan du bruge i forbindelse med at opnå din autorisation. I skemaet kan du og din supervisor få en fælles oversigt over de supervisionstimer, som du har modtaget.

Vi anbefaler, at skemaet udfyldes hver uge/hver supervisionsgang. Du udfylder selv skemaet. Supervisor/arbejdsgiver skriver under og du opbevarer selv originalen af skemaet.

Skemaet er ikke en erstatning for Psykolognævnets blanketter. Se Psykolognævnet/Autorisation for blanketter, kategorier mm.

**Når skemaet er udfyldt, overfører I tallene til Psykolognævnets blanketter, og der skrives under. Der kan sagtens være flere skemaer fra samme supervisor.**

## SUPERVISIONS- og PRAKTISK ARBEJDE LOG:

NAVN:

DATO:

evt. ANSÆTTELSESTED:

evt. STILLING:

<b>Praktisk arbejde</b>						Arbejdsgivers navn og underskrift
Dato/Uge	Timer Hovedområde		Timer Målgruppe			
	Udredning	Intervention	Individ	Gruppe	Organisation	

Dette skema kan du bruge i forbindelse med at opnå din autorisation. I skemaet kan du og din supervisor få en fælles oversigt over de supervisionstimer, som du har modtaget.

Du indsætter ugens samlede antal timer fordelt på hovedområderne: Udredning og Intervention, samt fordelt på målgrupperne Individ, Gruppe og Organisation.

Vi anbefaler, at skemaet udfyldes hver uge/hver supervisionsgang. Du udfylder selv skemaet. Supervisor/arbejdsgiver skriver under og du opbevarer selv originalen af skemaet.

Skemaet er ikke en erstatning for Psykolognævnets blanketter. Se Psykolognævnet/Autorisation for blanketter, kategorier mm.

**Når skemaet er udfyldt, overfører I tallene til Psykolognævnets blanketter, og der skrives under. Der kan sagtens være flere skemaer fra samme supervisor.**