

## **Projektorienteret forløb på psykologistudiet – Institut for Psykologi / KU (november 2024)**

### **Praktikvejlederpjece**

#### **Formål**

Psykologistudiet har en overvægt af teoretisk/forskningsbaseret indhold, mens størstedelens af vores kandidater kommer til at arbejde med anvendt psykologi. Projektorienteret forløb udgør dermed en helt særlig læringsperiode, der introducerer de studerende til psykologfaget, psykologers faglighed og faglige identitet, med alle dets variationer og nuancer. Det er centralt at studerende får mulighed for at afprøve sig selv i fht. psykologfaglige kerneopgaver og selv erfarer under hvilke arbejdsbetingelser disse udføres. Erfaringen fra projektorienteret forløb vil typisk komme til at udgøre en basal del af de kommende psykologers faglige identitet.

#### **Forventninger til studerende**

Studerende kan ikke forventes at honorere arbejdsopgaver på samme niveau som en uddannet psykolog, og det er derfor vigtigt at man som vejleder tilpasser arbejdsopgaverne til studerendes faktiske kompetencer og formåen. Selvom projektorienteret forløb kun er på 3½ måneder, må man som praktikvejleder også have blik for studerendes udviklingspotentiale, og således være indstillet på at tilbyde arbejdsopgaver med stigende kompleksitet /sværhedsgrad, afstemt efter studerendes læringsproces. Feedback og (midtvejs-) evaluering kan derfor være hjælpsomt mhp. at monitorere denne proces.

Men selvom vores studerende ikke har samme erfaring som uddannede psykologer, kan de formidle (den nyeste) viden der er knyttet til teori og forskning på psykologistudiet. Det kan man få glæde af på praktikstederne, så studerende også oplever at 'giver noget tilbage' – og ikke kun være dem 'der modtager'.

#### **Arbejdsopgaver/indhold**

I den/de første uge(r) vil den studerende typisk være med praktikvejlederen og deltage om 'observatør'. Selvstændige arbejdsopgaver tilrettelægges af praktikvejlederen og forventes igangsat indenfor de første 4 uger, men gerne allerede fra starten, hvorefter der kan tilføjes flere i det tempo der virker

passende i fht. den konkrete studerende. studerende deltager på lige fod med det øvrige personale i de praktiske opgaver samt fx kaffe- og frokostpauser, men skal ikke gives opgaver som studentermedhjælper/ forskningsassistenter typisk vil tage sig af.

## **Rammer**

Vores studerende skal på projektorienteret forløb i ca. 3½ måned på 9. eller 10. semester, fordelt på 14 uger á 30 timer i 4 dage om ugen. Fredagene er undtaget fra projektorienteret forløb, da der er forelæsninger i Etik & Lovgivningen og derefter holdundervisning (projektanalyse).

## **Praktikpladser – godkendelse**

Som udgangspunkt skal der være mindst én uddannet psykolog på en arbejdsplads for at vi kan godkende den som praktikplads, og arbejdsopgaverne skal være psykologfagligt relevante. Vi arbejder med 4 fagkategorier (klinisk psykologi, Arbejds- og organisationspsykologi, Social udviklings- og integrationspsykologi og neuropsykologi), men det er ikke alle praktikpladser der passer ind her, ligesom forskningsrettet projektorienteret forløb også typisk har nogle specifikke arbejdsopgaver, der ikke deles med praksis.

Er du interesseret i at få en studerende til projektorienteret forløb, skal der udfyldes et særligt skema mhp. godkendelse. Der kan søges som tidsbegrænset godkendelse (hvis der kun ønskes ét projektorienteret forløb) eller permanent godkendelse, hvor information om praktikstedet vil være tilgængeligt på vores hjemmeside.

I ganske særlige tilfælde kan der søges om dispensation for kravet om at praktikvejleder skal være psykolog, men det forudsætter at de øvrige krav til et praktiksted er opfyldt. En sådan godkendelse vil typisk være tidsafgrænset og bør følges op af en evaluering.

## **Efter godkendelsen - hvordan får man en praktikant?**

Når et praktiksted er godkendt, skal man som praktikvejleder være indstillet på at have kontakt med studerende der henvender sig for at høre om praktikstedet og foretage eventuel udvælgelse, hvis flere der er flere ansøgere end ledige pladser. Nogle praktiksteder holder et informationsmøde før praktikstart for studerende der er interesseret i at søge. Der kan også anvendes andre formater, men under alle omstændigheder er det vigtigt at de

studerende der henvender sig mhp. et muligt forløb, kan få oplyst hvem de skal henvende sig hos, og at de studerende bliver informeret, hvis praktikpladsen allerede er optaget, så de kan gå videre i deres søgning.

### **Når praktikanten starter**

Vi forventer at du som praktikvejleder har udarbejdet et introprogram der dækker de første par uger, da struktur og overblik i opstartsfasen erfaringsmæssigt er vigtigt for praktikanten. Den studerende skal præsenteres for arbejdspladsen og medarbejderne. Ligeledes introduceres den studerende for de forskellige arbejdsopgaver og kan typisk følge praktikvejlederen på nogle af dennes opgaver i starten.

### **Supervision**

Uanset om praktikvejlederen også er supervisor, eller de 2 funktioner er delt imellem 2 personer, er det vigtigt at introducere praktikanten til det at modtage supervision og til supervisandrollen, da de studerende typisk ikke har modtaget systematisk supervision før. Det er således vigtigt at der afsættes tid indledningsvis til at lave en supervisionsaftale (kontrakt), herunder faste aftaler for den fremadrettede supervision, hvilket typisk danner basis for en god samarbejdsrelation. Vi henstiller til, at der laves faste ugentlige supervisioner á 1-2 time(r). Disse kan evt. suppleres med mere uformel supervision, men den uformelle form kan ikke erstatte de planlagte møder. Hvis der er flere praktikanter, kan gruppesupervision anvendes, evt. i kombination med individuel supervision, så begge formater kan afprøves.

### **Etik, fortrolighed og tavshedspligt**

Studerende underskriver fagetiske regler, der i praksis betyder at de er underlagt samme retningslinjer som uddannede psykologer mht. fortrolighed og tavshedspligt.

### **Informationer om praktikstedet - pause eller ophør som praktiksted**

Da vi har rigtig mange godkendte steder til projektorienteret forløb, er det vigtigt at information om praktikstederne løbende bliver opdateret, hvilket letter både de studerendes arbejde i fht. at kontakte de relevante personer på praktikstedet og instituttets administrative arbejde praktikadministrative arbejde.

### **Yderligere information**

Hvis I vil høre mere, kan I kontakte Institut for Psykologi, praktikinformation – kontakt: [praktik@psy.ku.dk](mailto:praktik@psy.ku.dk).