

## Vejledning til at søge specialiseringsordningen via Efond.

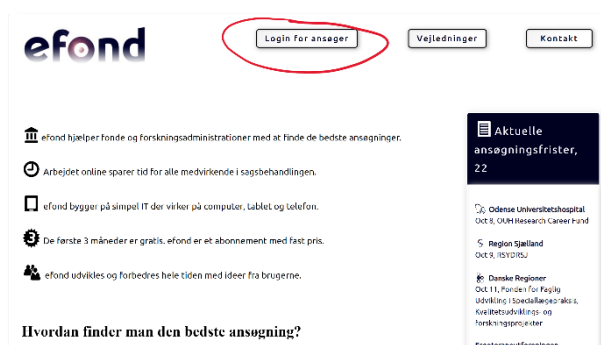
Denne vejledning hjælper dig, når du skal søge om **re-certificering** via eFond.

Har du spørgsmål til vejledningen eller specialiseringsordningen generelt, kan du kontakte os på [kontakt@dsfys.dk](mailto:kontakt@dsfys.dk) eller ringe direkte til faglig konsulent, Signe S. Hviid på telefon +45 33 41 46 31.

Inden du udfylder ansøgningsskemaet, bør du orientere dig i ”[Manual for specialiseringsordningen](#)”. I manualen og på [hjemmesiden](#) finder du de nødvendige informationer om hvilke krav, der stilles til dig, når du ansøger om godkendelse.

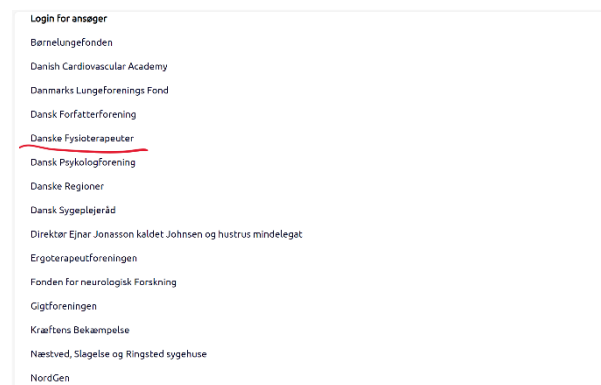
### Trin 1. Sådan kommer du i gang med din ansøgning:

Log ind på [Efond.dk](http://Efond.dk) og gå til ”Login for ansøger”



Find og klik på [Danske Fysioterapeuter](#) i oversigten.

Du skal herefter logge ind eller oprette dig i systemet, hvis du er ny bruger.



Du kan nu oprette en ny ansøgning.  
Har du allerede en bruger skal du trykke ”Lav ny ansøgning”.

Udfyld dine personlige oplysninger i Trin 1

## Trin 2. Selve ansøgningen

I trin 2 skal du dokumentere, hvordan du opfylder kravene til at blive godkendt, som specialist. For at dokumentere det du oplyser, skal du uploade bilag, som f.eks. en kopi af kursusbevis.

Alle bilag skal uploades separat under trin 3. Ud for den enkelte rubrik fremgår, hvilke bilag der skal angives. Undervejs, kan du skifte frem og tilbage imellem til trin 3 og trin 2 for at vedhæfte bilag.

### 2.1 Angiv i hvilket fysioterapeutisk speciale du søger om godkendelse

I menuen skal du først vælge det selskab, som du er medlem af.

Derefter skal du vælge det fysioterapeutiske speciale, som du søger om godkendelse inden for.

Er du medlem af flere selskaber, må du vurdere, hvilket selskab som passer bedst i forhold til dit speciale.

Husk at gemme løbende!

### 2.2. Angiv minimum 10 timers ugentlig klinisk praksis med relevans for specialet

Klik på "tilføj" og angiv oplysninger om klinisk praksis.

Du skal kunne dokumentere, minimum 10 timers ugentlig klinisk praksis igennem de sidste 7 år. (Obs. orlov, eks. barselsorlov skal trækkes fra).

**Bemærk:** Du kan først vedhæfte bilag under Trin 3. Husk her at give filen samme navn, som det du angiver i ansøgningsfelt. Fx "Bilag 1.1 ansættelse jysk fysioterapi" eller bare "1.1 ansættelse jysk fysioterapi".

1. Klinisk Praksis				
Angiv minimum 10 timers ugentlig klinisk praksis med patienter				
Bilagsnummer	Arbejdssted	Funktion	Periode (måned+år)	Timer (pr. uge)
Tilføj / fjern Angiv minimum 10 timers ugentlig klinisk praksis med patienter				

## 2.3 Specifik fysioterapeutisk efteruddannelse i relation til specialet svarende til 5 ECTS

Klik på "tilføj" og angiv oplysninger svarende til, hvad der står på kursusbevis. Ved beregning af ECTS svarer 1 ECTS til 27,5 timers studie-aktivitet i forbindelse med kurser, temadage og andre aktiviteter inkl. forberedelse.

Dokumentation vedhæftes under Trin 3 og mærkes med bilagsnummer. Husk at give filen samme navn, som det du angiver i ansøgningsfelt. F.eks. "2.1 Dynamisk Stabilitet".

2. Efteruddannelse

Specifik fysioterapeutisk efteruddannelse i relation til specialet svarende til 5 ECTS (138 timer)

Bilagsnummer	Uddannelsens navn	Uddannelsens sted	Timer	ECTS (eller omregnet ECTS)
Tilføj / fjern Specifik fysioterapeutisk efteruddannelse i relation til specialet svarende til 5 ECTS (138 timer)				

## 2.4 Angiv minimum 5 timers supervision

Tilføj mængden af supervision som du har modtaget i løbet af de sidste 7 år sv.t. minimum 5 timer.

I de 5 timer skal der indgå:

- Individuel supervision (en-til-en) svarende til minimum 50 % af de 50 timer.
- Vi anbefaler at monofaglig supervision udgør halvdelen af de 50 timers supervision. Tværfaglig supervision vægtes med stor betydning ved vurdering af ansøgning. Ansøgere uden tværfaglig supervision kan godkendes, men det betones, at ansøger som minimum reflekterer over sin rolle og kompetencer i et tværfagligt perspektiv.

Du kan lære mere om kravene til supervision på [specialiseringsordningens hjemmeside](#).

Det er muligt, men ikke et krav, at bruge blanketten fra [specialiseringsordningens hjemmeside](#) til at dokumentere supervision, svarende til hvad der er angivet i ansøgningen.

Ansøger skal vedlægge skriftlig dokumentation på den opnåede supervision, indeholdende:

- Ansøgers navn, e-mail, tlf. nummer og det speciale der arbejdes indenfor
- Beskrivelse af supervisionssessionerne (fokus for sessionen, supervisionsform, refleksioner samt tid og sted)
- Navn, titel og underskrift fra supervisor

Dokumentation skal vedhæftes under Trin 3 og mærkes med bilagsnummer. Husk at give filen samme navn, som det du angiver i ansøgningsfelt. Fx "3.1 Supervision ved xx".

3. Supervision

Angiv minimum 5 timers supervision

Bilagsnummer	Supervisors navn og titel	Tværfaglig supervision (ja/nej)	Indhold og form (én-til-én, casebaseret, gruppesupervision osv.)	Antal timer
Tilføj / fjern Angiv minimum 5 timers supervision				

## 2.5 Generiske kompetencer - Viden, færdigheder og kompetencer i overensstemmelse med den generiske kompetencebeskrivelse for en specialist i fysioterapi.

Du skal her udarbejde en beskrivelse af, hvordan du omsætter dine kompetencer samt hvad der har kendetegnet din profil og karriereudvikling de seneste syv år (inkl. klinisk erfaring, organisatoriske og kommunikative kompetencer)

**Husk løbende, at gemme ansøgningen!**

4. Generiske kompetencer

Kliniske kompetencer

Organisatoriske kompetencer

Formidlingskompetencer

## 2.6 Yderligere oplysninger: Andre aktiviteter med relation til specialet

Andre aktiviteter med relation til specialet kan eksempelvis være:

- Formidling – f.eks. undervisning, foredrag, oplæg mv.
- Arrangør af kurser
- Aktiv i et fagligt selskab
- Deltagelse i arbejde ved udpegninger
- Deltagelse i projekter, evt. som projektleder

Dokumentation skal vedhæftes under Trin 3 og mærkes med bilagsnummer. Husk at give filen samme navn, som det du angiver i ansøgningsfelt.

5. Yderligere oplysninger

Andre aktiviteter med relation til specialet:

Bilagsnummer	Aktivitetens art	Titel	Timer	Årstal
5.1	Undervisning i kommune	Halvdagsseminar om Lungefysioterapi	4	2016
			4	

Tilføj / fjern Andre aktiviteter med relation til specialet:



## 2.7 Beskrivelse af din profil på Fysio.dk

*Dette segment er valgfrit.*

Du kan altid få opdateret din profil og dit billede på fysio.dk. Hvis du ønsker at gøre dette i tråde med re-certificering, kan du udfylde felterne i ansøgningskemaet.

Du kan også altid sende en mail med dine informationer/ændringer til [kontakt@dsfys.dk](mailto:kontakt@dsfys.dk)

Så sikrer vi at din profil er opdateret og tilgængelig.

Beskrivelse af din profil til fysio.dk (valgfri)

Telefon (valgfri)

Hjemmeside (valgfri)

LinkedIn (valgfri)

Region

Billede af dig

## Trin 3. Vedhæft bilag

Du skal her uploade din dokumentation.

Bilagene skal uploades som selvstændige filer og det er kun muligt at uploade ét bilag ad gangen.

**OBS:** Husk at angive bilagsnumre, så de svarer til de numre du har angivet i ansøgningen i trin 2.

Det er muligt at samle bilag i én fil. Det forudsætter dog, at det fremgår tydeligt, hvilken dokumentation det indeholder. Bemærk desuden, at systemet max tillader upload af 4 MB.

**Trin 3**

**Bilag**

1. For hver fil skal du trykke på knappen Browse/Gennemse og finde filen på din computer.
2. Efter at du har fundet filen skal du trykke på Gem knappen for at overføre den.
3. Når filen er overført kan du se den på denne side.
4. Vil du overføre en ny fil starter du forfra
5. **Vigtigt - En fil må ikke overstige 4 MB**

Du har uploadet 0 figur(er) (.jpg), max. 99

Du har vedlagt 13 dokument(er) (.pdf .xls .doc), max 99

Vælg en fil, skriv en tekst og tryk 'Upload'.  
Filtyper: .jpg .pdf eller .xls

Der er ikke valgt nogen fil

Figur tekst eller beskrivelse af fil.

Filer du har uploadet: 13

File	
Bilag 3.1 Aalborg Fysioterapi.pdf 0.28 MB. Bilag 3.1 1 sider	<input type="button" value="Slet"/>
2020-06-18 14:20:23	
Bilag 3.2 Selvstændig.pdf 0.19 MB. Bilag 3.2 3 sider	<input type="button" value="Slet"/>



## Trin 4. Se din ansøgning

Du har til slut mulighed for at se din komplette ansøgning, inden du indsender.

Du kan også (under trin 4) oprette en samlet Pdf af ansøgningen.

## Trin 5. Indsend din ansøgning

I trin 5 afslutter du ansøgningen og indsender. Du får efterfølgende en automatisk bekræftelse til din mail, om at din ansøgning er modtaget.

Ønsker du ikke at afsende med det samme, kan du bare gemme og forlade ansøgningen. På denne måde har du mulighed for at arbejde videre på ansøgningen en anden gang.

## Kontakt

Har du spørgsmål til ansøgning eller specialiseringsordningen i øvrigt kan du kontakte:

### **DSF-sekretariat**

[kontakt@dsfys.dk](mailto:kontakt@dsfys.dk)

Faglig konsulent, Signe Skovgaard Hviid: tlf. 3341 4631 eller på mail: [ss@fysio.dk](mailto:ss@fysio.dk)

### **Dansk Selskab for Fysioterapi**

Holmbladsgade 70,  
2300 København S.