



Arbejdsforhold under corona

Ansæt

Dispensationsperioden fra den 9. marts 2020 til den 1. april 2021

Se eksempel på udfyldelse af blanketten på Psykolognævnets hjemmeside

1) **Psykolog:** har været ansat på
Ansøgers fulde navn med blokbogstaver2) **Arbejdspladsens navn:****Adresse:**
Vejnavn og nummer samt postnummer og bynavn

Arbejds- og fraværsperioder

3) **Ansøgers arbejdsperioder:**

Fra dag/md./år Tidligst fra og med dato for bestået kandidateksamen	Til dag/md./år	Timer pr. uge	Fra dag/md./år Tidligst fra og med dato for bestået kandidateksamen	Til dag/md./år	Timer pr. uge

NB: Hvis ansøger fortsat er ansat, kan oplyses ”dags dato” under ”Til dag/md./år”. I de tilfælde medregnes en arbejdsperiode frem til og med dato for arbejdsgivers underskrift.4) **Ansøger har haft følgende fraværsperiode(r) af mere end 8 ugers sammenhængende varighed:**

Fra dag/md./år	Til dag/md./år	Fra dag/md./år	Til dag/md./år

Konfrontationstimer over video og/eller telefon

5) **Ansøger har i sit arbejde holdt (antal timer):**

Angiv det antal konfrontationstimer, ansøger har haft i sit arbejde med udredning og med intervention, og hvor mange af disse konfrontationstimer, der var over for individ, gruppe og/eller organisation. Antallet af timer fordelt på hovedområder skal stemme overens med antallet af timer fordelt på målgrupper. Der skal kun oplyses det antal timer, ansøger har holdt over video og telefon.

Antal konfrontationstimer fordelt på udredning og intervention:

Antal konfrontationstimer fordelt på individ, gruppe og/eller organisation:

Timer	Hovedområder:	Timer	Målgrupper:
	konfrontationstimer med udredning		konfrontationstimer over for individer
	konfrontationstimer med intervention		konfrontationstimer over for grupper
			konfrontationstimer over for organisationer

Arbejdsgivers bekræftelse af ovenstående oplysninger

6) **Ansøgers nærmeste chef:**
Navn med blokbogstaver.....
Dato.....
Underskrift**NB! Blanketten kan tidligst underskrives og dateres den dag, hvor arbejdsforholdet er endeligt afsluttet.
NB! Vedlæg stillingsbeskrivelse. (Beskrivelse af de arbejdsopgaver, ansøger har udført i arbejdsperioden).**