

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i Samfundsmedicin

*Afdeling Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering / HEV -
Hospitalsenheden Vest, Region Midtjylland*

2013 Målbeskrivelsen

Godkendt den 31.08.2018 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for Samfundsmedicin , opnås i det daglige arbejde på afdelingen klinisk socialmedicin & Rehabilitering, Hospitalsenheden Vest). Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til den afdeling som indgår i uddannelsesforløbet, og følger tidsmæssigt opbygningen af uddannelsen. Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på de enkelte ansættelsessteder, ligesom det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

Samtidig udgør uddannelsesprogrammet en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen (Link til aktuelle [målbeskrivelse](#), SST).

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

AMU: Almenmedicinsk uddannelseskoordinator

DYNAMU: Den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	4
1. Ansættelse	5
1.1 Præsentation af afdelingen.....	5
1.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis	5
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse	6
1.2 Uddannelsesplanlægning	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	7
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	10
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	13
1.4.1 Møder, undervisning og konferencer	13
1.4.2 Undervisning	16
1.4.3 Kursusdeltagelse	16
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage	16
Uddannelseslægerne får som udgangspunkt i fri til at deltage i de halvårslige uddannelsesdage i VUR Nord.....	16
1.6 Forskning og udvikling.....	16
1.7 Anbefalet litteratur	16
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	18
2.1 Inspektorrapporter	18
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	18
3. Nyttige kontakter	19
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	20
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	22
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	22
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	23

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse: Introduktionsstilling i samfundsmedicin
Ansættelsessted: Klinisk Socialmedicin og Rehabilitering HEV
Varighed (12 mdr.)
Side 5

1. Ansættelse

Klinisk Socialmedicin og rehabilitering, Hospitalsenhed Vest, 12 mdr.
socialmedicin.rm.dk

1.1 Præsentation af afdelingen

Klinisk Socialmedicin og Rehabilitering (KSR) er organisatorisk placeret i Hospitalsenhed Vest (HEV). Afdelingen har to afsnit som har til huse i hhv. Herning og i Århus. Når man ansættes får man tjenestestedet et af stederne. De to afsnit har fælles undervisning, sekretariat og konferencer og fungerer som én afdeling med én ledelse. Afdelingens personale består af læger, psykologer, sekretærer, socialfaglige konsulenter og jurist. Afdelingens læger er uddannet inden for flere lægelige specialer. Flere har speciale i både almen medicin og samfundsmedicin. I arbejdet i KSR fungerer alle læger som sociallæger. Afdelingen har en overlæge i psykiatri ansat, og to reumatologer er tilknyttet på konsulentbasis.

Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering(KSR) varetager udredning af borgere med socialmedicinske problemstillinger og som er henvist af kommunerne i Region Midtjylland. Vi bistår regionens abortsamråd med sekretariatsfunktion og sagsfremstilling. Afdelingen varetager specialets undervisning på Aarhus universitet og flere andre uddannelsesinstitutioner. Afdelingen deltager i arbejdsgrupper under ministerier og styrelser.

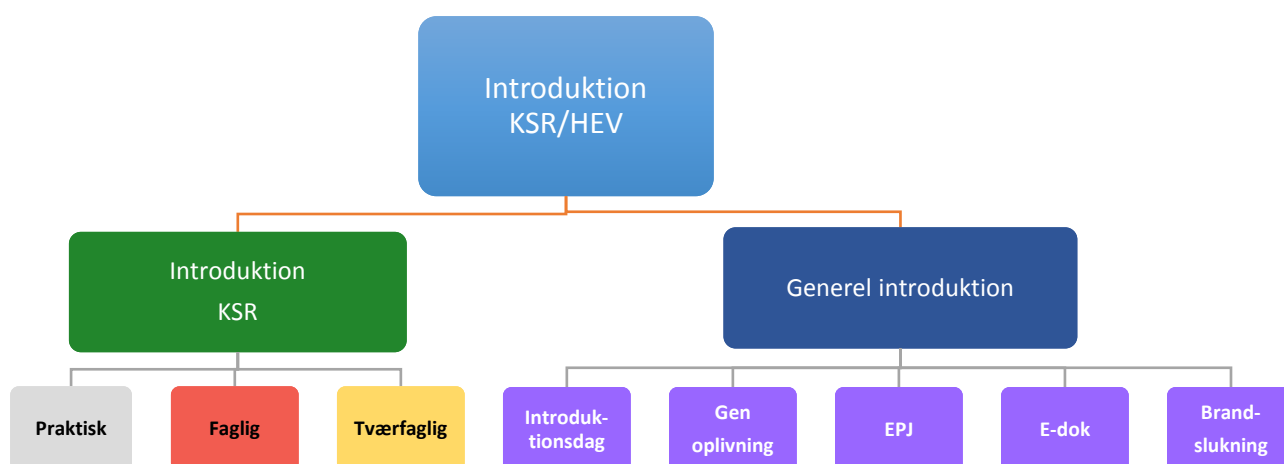
Afdelingen yder et differentieret udbud af ydelser inden for den socialmedicinske del af det samfundsmedicinske speciale.

Økonomisk er KSR overvejende indtægtsfinansieret gennem kontrakter med kommunerne samt salg af en række enkelttydelser som f.eks. speciallægeerklæringer og psykologiske vurderinger og undersøgelser. Afdelingens aktiviteter bygger på et sygdomsbegreb med fokus på funktionsevne. Der arbejdes procesorienteret gennem dialog med såvel klienter som samarbejdspartnere.

Informationer om afdelingens behandlingstilbud, patient flow, normering og opbygning fremgår af afdelingens hjemmeside (socialmedicin.rm.dk). Afdelingens særlige ekspertiseområde er socialmedicin, rehabilitering og rådgivning og undervisning.

1.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis

Der er udarbejdet særskilt introduktionsprogram, som uddannelseslægen følger den første måned. Relevant information om afdelingens daglige drift og uddannelse findes på afdelingens intranet, som kan tilgås, ved ansættelse i region Midtjylland. Nedenfor ses en figur over introduktionsprogrammets opbygning.



Uddannelseslægen bliver automatisk tilmeldt den generelle introduktion til HEV. Introduktionsprogrammet samt anden relevant information tilsendes ca. 3-4 uger før ansættelsesstart.

Praktisk introduktion består af introduktion til bl.a. it-systemer, arbejdsplanlægning, tidsregistrering.

Faglig introduktion består af introduktion til de lægefaglige arbejdsopgaver. Man følges altid med en kollega et par gange før man selv skal varetage opgaven.

Tværfaglig introduktion består af introduktion til de opgaver, der skal løses i fællesskab i afdelingen, samt introduktion til de andre faggruppers specifikke professionsopgaver og ansvarsområder.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 4) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

Alle fagpersoner ansat i afdelingen varetager daglig klinisk vejledning af uddannelseslægerne og hinanden.

I afdelingen er der ansat en UAO som i samarbejde med den ledende overlæge og et efter-og videreuddannelsesudvalg varetager tilrettelæggelse og strategisk udvikling af afdelingens uddannelsesmiljø.

UKYL opgaver deles mellem alle uddannelseslæger, for at sikre at alle uddannelseslæger trænes i administrative funktioner, derudover er der på Herningafsnittet en H-læge, der varetager UKYL funktioner og koordination deraf.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

KSR vægter vejledning i konkret arbejdsfunktion højt og der er i afdelingen udarbejdet retningslinjer til, hvordan supervision skal foregå inden og efter en opgave. Uddannelseslægen introduceres til alle opgaver og der er adgang til daglig klinisk vejledning. Formel vejledning i forhold til de samfundsmedicinske teorier og de 7 lægeroller gives af den formelle hovedvejleder. Det tilstræbes at der afholdes formelle vejledersamtale hver anden måned.

Alle afdelingens læger fungerer som daglige vejledere, og deltager i praktisk vejledning og supervision. Det er kun samfundsmedicinske læger, der er et trin højere i uddannelsesniveau, der kan være hovedvejledere. Kompetencevurderingen varetages primært af hovedvejleder, som også drøfter uddannelseslægen med funktionsledere og øvrige faggrupper i forhold til vurdering af de 7 lægeroller. Øvrige læger kan lave kompetencevurdering på udvalgte funktioner efter aftale med hovedvejleder.

Alle skriftelige produkter gennemlæses af speciallæge, indtil det individuelt vurderes at uddannelseslægen selvstændigt kan udføre opgaverne.

Hovedvejleder laver den summative vurdering og godkender i logbog.net

I KSR anvender vi ikke RMUK (Region Midtjyllands Uddannelses- og Kursusadministration). Dokumentation for vejledersamtaler varetages gennem uddannelsesporteføljen, og det påhviler uddannelseslægen at indkalde til vejledersamtaler, udarbejde dagsorden og referat fra vejledersamtaler. Såfremt uddannelseslægen eller hovedvejleder oplever udfordringer eller problemer med gennemførelse af vejledersamtaler inddrages UAO.

Du finder yderligere information om vejlederfunktion og uddannelse på afdelingens intranet når du starter i afdelingen.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Arbejdet søges tilrettelagt, så alle læger kommer i kontakt med de kommunale forvaltninger gennem konsulentarbejde i kommunerne, foruden involvering i vurderinger og undersøgelser i de to afsnit i henholdsvis Herning og Århus. Læger ansat i hoveduddannelsesstillinger vil komme til at fungere selvstændigt som sundhedskoordinator i en kommune, når de sammen med deres vejleder og den for denne funktion ansvarlige overlæge vurderer, at de har tilstrækkelige kompetencer til at varetage funktionen.

Normal arbejdstid er indenfor tidspunktet 8-15.24, men grundet de eksterne funktioner kan det forventes, at der inklusiv kørsel kan være længere arbejdsdage. Afdelingen har en normtidsaftale, der løber over 26 uger. Inden for den normtidsperioden afpasses arbejdet, således man løbende afspadserer overtid og indhenter negative timer. Det er muligt at planlægge én hjemmearbejdsdag pr. måned.

Uddannelseslægerne udfylder løbende et "afdelings-CV", som skal sikre at uddannelseslægen under ansættelsen kommer til at varetage alle arbejdsfunktioner. CV journaliseres således vejleder og skemalægger kan se skemaet.

I KSR varetager uddannelseslægerne afhængig af kompetenceniveau følgende opgaver:

Socialmedicinske funktioner

- Sundhedskoordinatorfunktion i de kommunale rehabiliteringsteams i Region Midtjylland.

- Sundhedsfaglig rådgiver i flere af Region Midtjyllands kommuner. Lægekonsulentfunktionen udøves typisk i de kommunale jobcentre, som har ansvaret for sygedagpengeopfølgning, revalidering, førtidspension og kontanthjælp.
- Klinisk socialmedicinsk arbejde med direkte borgerkontakt i form af samtaler og undersøgelser på flere kommunale revalideringscentre.
- Socialmedicinsk vurdering ved ansøgning om abort efter 12. uge og socialmedicinsk vurdering ved ansøgning om samrådstilladelse til sterilisation.
- Socialmedicinske speciallægeundersøgelser af kommunalt henviste borgere.
 - Det drejer sig typisk om borgere, der skal have undersøgt muligheden for rehabilitering og beskrevet deres funktionsevne i forhold til arbejdsmarkedet.
- Specialistteam og Klinisk Funktion som foretager en samlet tværfaglig, koordineret udredning af
 - borgere med mere komplekse, ofte uafklarede helbredstilstande.
 - I teamforløbet foretages socialmedicinske undersøgelser, samtaler, psykologiske vurdering eller undersøgelser, kortere procesforløb og samtaler med socialrådgiver.
 - Efter behov, udføres reumatologiske og psykiatriske speciallægeundersøgelser.
- Vejledning og rådgivningsopgaver i forhold til afdelingens øvrige faggrupper i forbindelse med sagsarbejde.

Administrative funktioner

- Teamlederfunktion ved abortårsrapport, abortsekretariat (kun 4. HU-ansættelse.), efter og videreuddannelsesudvalget, kvalitetssikringsudvalg,
- Teamdeltager ved abortårsrapport, abortsekretariat (kun 4. ansæt.), efter og videreuddannelsesudvalget, kvalitetssikringsudvalg, seminargruppen
- UKYL-funktioner svt. stillingsbeskrivelsen for UKYL
- Referent ved faste møder i afdelingen
- Medvirker i arbejdet med at lave høringsvar
- Ansvarlig for 3 timers møde
- Leder af tværfaglige konferencer
- Mødeleder og udfærdiger dagsorden til afdelingens fællesmøder.
- Skemalægger for sundhedsfaglig rådgivning i egne kommuner
- Skemalægger og ansvarlig for hjælpemiddelopgaver
- Ansvarlig for akademisk kvarter
- Ansvarlig for at indkalde og afvikle uddannelseslægemøder hver 3 mdr.

Undervisnings-og vejlederopgaver

- Planlægger og underviser medicinstuderende på 8 semester AU
- Udfærdiger eksamensopgaver til medicinstuderende i samarbejde med ekstern klinisk lektor og lærestolsprofessor
- Underviser internt i afdelingen
- Hoveduddannelseslæger er vejleder for i-læger
- Arrangerer besøgsdage for KBU læger og andre interesserede læger

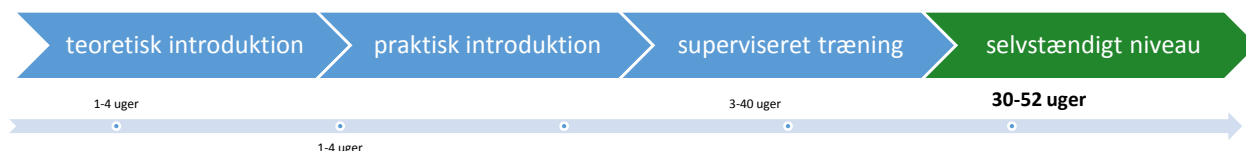
1.2 Uddannelsesplanlægning

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Uddannelseslægerne skal udarbejde en uddannelsesplanche, hvoraf det skal fremgå hvilke kompetencer de forventer de skal opnå, og ud fra det tilrettelægges arbejdsopgaverne.

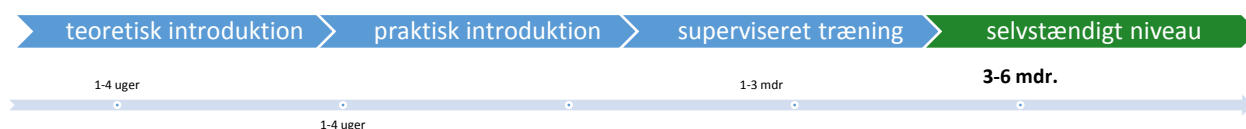
Uddannelseslægen introduceres til alle opgaver og der er i afdelingen udarbejdet retningslinjer for, hvordan supervision skal foregå inden og efter en opgave. Der anvendes BOGERD og PQRS. Uddannelseslægen er ansvarlig for at booke tid til supervision. Dokumenter vedrørende supervision findes på uddannelsesstavlerne og på afdelingens intranet.

Nedenstående figur viser hvordan og hvornår vi forventer, at uddannelseslægen opnår selvstændigt niveau i introduktionsstilling. Figuren anvendes ved vejledersamtalerne til justering af uddannelsesplan og ved kompetencevurdering



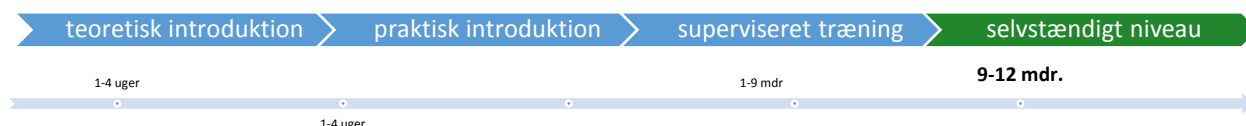
Abortvagt

Uddannelseslægerne varetager journalskrivning ved samrådssamtalerne. Opgaven varetages tværfagligt sammen med socialfaglig konsulent. Uddannelseslægen lærer at fremstille en socialmedicinsk problemstilling til en myndighed i forbindelse med myndighedsafgørelse. Endvidere lærer uddannelseslægen at vurdere en socialmedicinsk problemstilling i forhold til iværksættelse af eventuelle andre foranstaltninger, ex. underretning, indlæggelse, information. I denne opgave lærer uddannelseslægen at arbejde i et tværfagligt team.



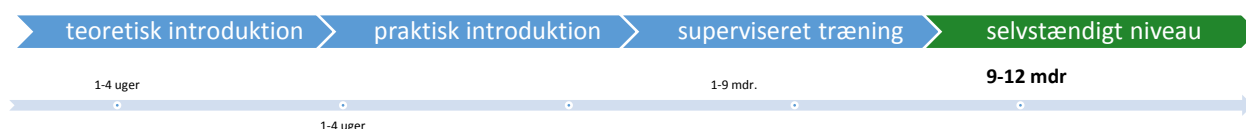
Hjælpemidler

Uddannelseslægen bistår kommunerne med målgruppeafklaring i forhold til tilkendelse af hjælpemidler. Uddannelseslægen lærer at fremstille en klinisk problemstilling i en tværfaglig og tværsektoriel kontekst i forhold til rådgivning ved myndighedsafgørelser.



Lægeskøn

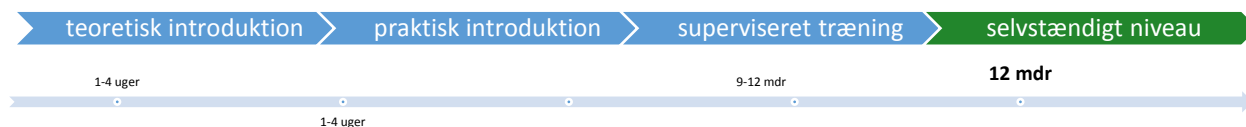
Uddannelseslægen bistår kommunerne med at frembringe den nøjagtige og tilstrækkelige dokumentation i forbindelse med myndighedsafgørelser vedr. borgere med helbredsproblemer. Uddannelseslægen lærer at fremstille en klinisk problemstilling i en tværfaglig og tværsektoriel kontekst i forhold til rådgivning ved myndighedsafgørelser.



Sundhedskoordinator

Uddannelseslægen deltager i kommunale tværfaglige rehabiliteringsmøder som sundhedskoordinator. Lægeopgaven består i at formidle sundhedsoplysninger og dokumentation til teamet, samt samarbejde om rehabiliteringsmål og planer for borgere, der grundet helbreds- og sociale forhold ikke er i stand til at

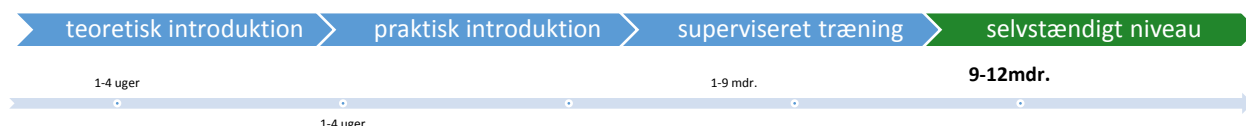
deltage i uddannelse eller job. Uddannelseslægen får herigennem kendskab til teoretisk og praktisk viden om tværfagligt arbejde i rehabilitering. I denne opgave lærer uddannelseslægen at arbejde i et tværfagligt team.



Sundhedsfagligrådgiver

Uddannelseslægen bistår kommunerne ved at formidle sundhedsfaglig viden samt sikre, at sager hvor sagsbehandler søger rådgivning i forhold om de er tilstrækkelig oplyste, således kommunen kan tilrettelægge indsatser eller træffe en myndighedsafgørelse.

Uddannelseslægen lærer at fremstille en klinisk problemstilling i en tværfaglig og tværsektoriel kontekst i forhold til rådgivning ved myndighedsafgørelser



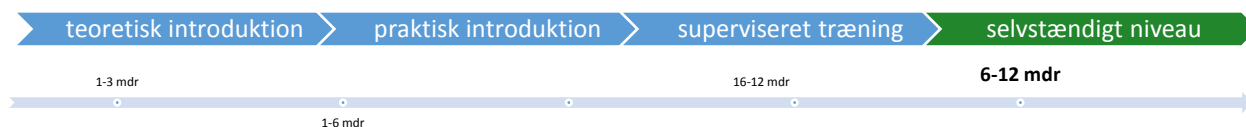
Undervisning, vejledning, supervision og konferencer

Uddannelseslægerne varetager dele af den interne undervisning og visse eksterne undervisningsopgaver. Alle ansatte, der har været på kursus / deltaget i konferencer skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen ved tværfagligt forum. Uddannelseslæger inddrages i opgaven med at undervise på AU, og i 12-mandsforeninger og andre faglige fora.

For at kunne bestride undervisningsopgaver indgår voksenpædagogik, didaktik og undervisnings-IT som en del af den formelle undervisning til uddannelseslæger. I læger får tildelt opgaver i forbindelse med introduktion af nye I-læger samt KBU læger, der er på uddannelsesdage.

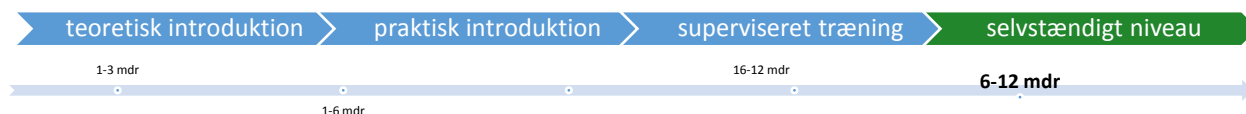
Alle uddannelseslæger deltager ved de tværfaglige konferencer fra starten af ansættelse og fremlægger egne sager. I denne opgave lærer uddannelseslægen at arbejde i et tværfagligt team.

Alle uddannelseslæger deltager også i afdelingens tværfaglige supervision.



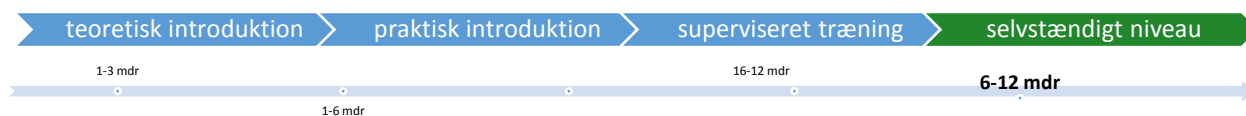
Administrative opgaver

Uddannelseslægen får tildelt opgaver i forhold til tilrettelæggelse af den daglige drift, kvalitetsudvikling og tværfaglig uddannelse. Dette kan være audit eller spørgeskemaundersøgelser mv. I denne opgave lærer uddannelseslægen at arbejde i et tværfagligt team.



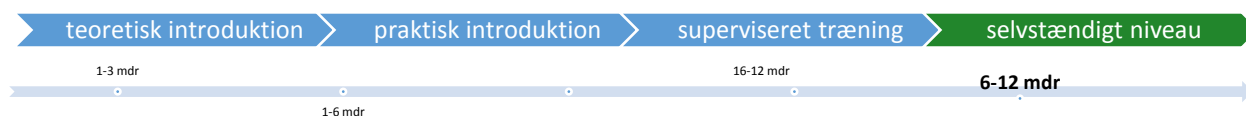
Specialistteam og klinisk funktion

Uddannelseslægen får ansvar for egne tværfaglige udredningsforløb. Uddannelseslægen lærer herved at arbejde tværfagligt, herunder respekt for professionsforskelle men også erfaring med tværfagligt arbejde i rehabiliteringskontekst. I denne opgave lærer uddannelseslægen at arbejde i et tværfagligt team.



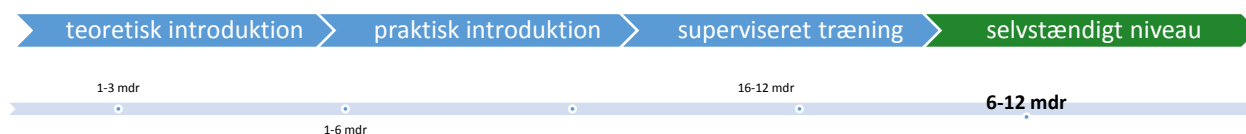
Mødedeltagelse/mødeledelse

Uddannelseslægen skal ved nogle møder i afdelingen påtage sig mødelederfunktionen. Herigennem trænes ledelseskompentence, samt evne til samarbejde, og korrekt anvendelse af tilstedeværende ressourcer. Møderne kan fx være akademisk kvarter, tværfaglig konference, tværfagligt forum, diverse arbejdsgrupper.



Teamdeltagelse

Uddannelseslægen deltager i sine arbejdsfunktioner i forskellige tværfaglige og monofaglige teams. Endvidere har uddannelseslægen funktion af teamleder i udredningsforløb. Uddannelseslægen lærer her om professionsansvar og at kunne samarbejde tværfagligt med respekt for kerneopgaven.



1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Uddannelsesplanen og porteføljen er de bærende dokumenter i forhold til kompetencevurdering.

Der er kompetencekort til alle kompetencer, og det fremgår af kortene, hvad der som minimum skal ligge til grund for kompetencevurdering. Derudover anvendes Mini-cex, struktureret samtale med vejleder, refleksionsark, litteraturliste som materielt grundlag for kompetencevurdering.

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse anvendes kun én obligatorisk kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Den obligatoriske anvendelse af disse kompetencekort forudsætter, at uddannelseslægen har anvendt begge anbefalede læringsstrategier: "Arbejde med relevante opgaver" (se afsnit 1.2.1) og "Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog", hvorfor de to anbefalede læringsmetoder således i realiteten også bliver obligatoriske.

Uddannelsesplanen og læringsdagbogen, som foruden diverse cases mv. også indeholder karriereplan og CV, er sammen med kompetencekortene de bærende elementer i forhold til vurdering af niveauet af hver enkelt kompetence, progressionen i kompetenceerhvervelse og udviklingen indenfor hver af de 7 lægeroller. Uddannelsesplanen og porteføljen er de bærende dokumenter i forhold til kompetencevurdering..

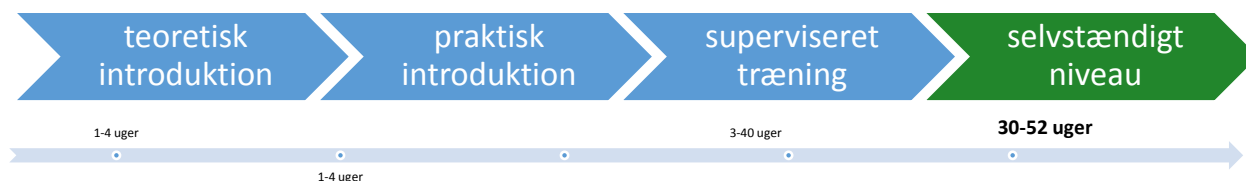
Alle kompetencer har kompetencekort og beskrivelser af, hvordan det materielle grundlag for kompetencevurdering skal være. Den obligatoriske anvendelse af disse kompetencekort forudsætter, at uddannelseslægen har anvendt begge anbefalede læringsstrategier: "Arbejde med relevante opgaver" og "Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog", hvorfor de to anbefalede læringsmetoder

således i realiteten også bliver obligatoriske. Derudover anvendes Mini-cex, struktureret samtale med vejleder, refleksionsark, litteraturliste som materielt grundlag for kompetencevurdering

Vejledersamtaler foretages hver 2 måned og man aftaler ved hver samtale hvilke delkompetencer der skal arbejdes med til næste gang og hvordan kompetencevurdering vil foregå. Ved vejledersamtalerne vil progressionsmål også indgå i forhold til nedenstående figur. Når uddannelseslægen vurderes at kunne varetage en arbejdsfunktion på selvstændigt niveau kan delkompetencer og konkretiseringer godkendes.

Uddannelseslægen skal udfærdige skriftelig dagsorden med bilag til alle vejledersamtaler og uddannelseslægen udfærdiger referat fra hver samtale. Referatet fremsendes til vejleder til kommentar og indgår som en del af uddannelsesportefølje og uddannelsesplan.

Ved vejledersamtalerne vil progressionsmål også indgå i forhold til nedenstående figur.



Nedenfor er skitseret de kompetencer, der skal opnås i denne ansættelse med samtidig angivelse af gennem hvilke arbejdsfunktioner kompetencerne erhverves samt hvornår og hvordan de kompetencevurderes. Kompetencenummer og betegnelse i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen, hvor også en komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen. Målbeskrivelsen og tilhørende materiale kan tilgås fra Dansk Samfundsmedicinsk Selskabs (DASAMS) hjemmeside:

dankselskabforfolkesundhed.dk

Kompetence nummer	Arbejdsfunktioner (fra afsnit 1.2.1) som bidrager til erhvervelse af kompetence	Kompetence-vurderingsmetode jf målbeskrivelsen	Forventet kompetence-opnåelse (mdr.)
I1 Administrativ sagsbehandler / socialmediciner	Specialistteam og Klinisk funktion Abortvagt Lægeskøn Hjælpemiddelsager Sundhedskoordinator Sundhedsfaglig rådgiver	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort I1 baserer sig på gennemgang af: - min. 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog - vejleders observation af min. 1 sagsfremlæggelse	9-12
I2 Mødedeltager	Mødedeltagelse/ mødeledelse Specialistteam og Klinisk funktion Sundhedskoordinator	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort I2 baserer sig på gennemgang af: - vejleders observation af min. 1 møde - min. 1 referat	3-6
I3 Teamdeltager	Teamdeltagelse/ teamledelse Specialistteam og Klinisk funktion Abortvagt Sundhedskoordinator	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort I3 baserer sig på gennemgang af: - vejleders supervision af min. 1 møde i team, udvalg eller arbejdsgruppe - delopgave	6-9
I4 Underviser- og vejleder-aspirant	Undervisning, vejledning, supervision og konferencer	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort I4 baserer sig på gennemgang af: - uddannelseslægens uddannelsesplan - uddannelseslægens optegnelser i læringsdagbog vedr. vejledningssituation - vejleders observation af min. 1 fagligt oplæg	6-9

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

1.4.1 Møder, undervisning og konferencer

Der er obligatorisk mødepligt for alle ansatte, til akademisk kvarter, "tværfagligt forum", sundhedskoordinator møde, stabsmøde, supervision og internt seminar. Afbud og aftaler om fritagelse laves med den ledende overlæge.

Når uddannelseslægen er teamleder på sager i Klinisk Funktion og Specialistteam, forventes det, at vedkommende deltager i den tværfaglige konference. Afbud gives til overlæge eller mødeleder samt sekretær.

Nedenfor er kort skitseret, hvilke konferencer uddannelseslægen forventes at deltage i, hvad uddannelseslægens rolle på konferencen er – og hvad uddannelseslægen kan forvente at lære af deltagelse i konferencen.

Betegnelse og indhold	Deltagere, hyppighed og varighed	Uddannelses-lægens opgaver	Uddannelseslægens læring
Akademisk kvarter Faglige oplæg hvor uddannelseslægen erhverver sig teoretisk viden om hyppige problemstillinger af medicinsk, juridisk eller samfundsmæssig karakter	Hele personalet Ca. 3 fredage pr. måned Lokalfredage 30 minutter	Uddannelseslægen vil blive bedt om at stå for oplæg 1-2 gange i løbet af ansættelsen.	I1 Kan håndtere socialmedicinske sager i øvrigt Kan kommunikere mundtligt og skriftligt I2 Kan udarbejde dagsorden Kan lede møde I3 Kan fungere som deltager i team, udvalg, eller arbejdsgruppe I4 Kan tilrettelægge egen og andres læring Kan holde fagligt oplæg
Tværfagligt forum bruges til case-drøftelser og diskussioner om samarbejdsforhold	Hele personalet Ca. 3 fredage pr. måned Lokalfredage 30 minutter	Uddannelseslægerne skiftes om at være mødeledere. Uddannelseslægerne har mulighed for at fremlægge egne sager og refleksioner til cases eller samarbejds-mæssige forhold	I1 Kan kommunikere mundtligt og skriftligt Kan fremlægge sager Kan samarbejde Kan balancere roller og hensyn I2 Kan deltage aktivt i møder Kan udfærdige et referat I3 Kan fungere som deltager i team, udvalg eller arbejdsgruppe
Sundheds-koordinatormøde Mødet bruges til information og drøftelse af lovgivning samarbejdsaftaler og cases	Al personale tilknyttet funktionen. Sundheds-koordinator Hver 2. fredag 1.5 time	Uddannelseslægen fremlægger egne sager og refleksioner Til cases eller samarbejds-mæssige eller juridiske problemstillinger og aftaler	I1 Kan håndtere enkeltstående sager og længerevarende sagsforløb Kan journalisere Kan håndtere socialmedicinske sager i øvrigt Kan kommunikere mundtligt og skriftligt Kan balancere roller og hensyn
Stabsmøde Mødet bruges til information og drøftelse af personaleforhold og meddelelser	Al personale Primært 1. fredag i hver måned. 1 time	Uddannelseslægerne skiftes til at skrive komplekse og simple referater og skal reflektere over hvornår den ene type er mere egnet end den anden Uddannelseslægen skal ved refleksion, vejledning og teori kunne afgøre hvilke regler og normer der gælder for referater.	I2 Kan et udfærdige et referat Kan deltage aktivt i møder

		Uddannelseslægen skal journalisere referater korrekt.	
Journalclub og Donut Tværfagligt læringsforum med fokus på forskningens discipliner (journalclub) og lovgivning (Donut)	Deltagere afhænger af emne Ca. 1 gang hver 2 md. 1-2 timer.	Uddannelseslægen skal sammen med gruppen læse og vurdere en videnskabelig artikel og anvende viden derfra i klinisk praksis. Uddannelseslægen skal læse og anvende lovtekster, AS-afgørelser, domstols-prøvelser	I4 Kan tilrettelægge egen læring. Kan vejlede kollegaer/andet personale i sundhedsfaglige spørgsmål. Kan holde fagligt oplæg.
Tværfaglig Supervision Tværfaglig supervision er obligatorisk. Der er eksternt supervisor. Fokus er casesupervision med reflekterende team	Hele personalet fraset sekretærer Ca hver 2 md. 2 timer.	Uddannelseslægen skal aktivt deltage i supervisionen med egne sager og refleksioner over andres.	I1 Kan balancere roller og hensyn Uddannelseslægen udvikler sin professionelle lægerolle gennem egne og andres refleksioner
Formaliseret undervisning Uddannelseslæger Undervisning består af teori samt kommunikations-undervisning.	Uddannelseslæger 1 gang hver md. 2 timer	Uddannelseslægen får ansvar for at planlægge og gennemføre undervisning for kollegaer.	I4 Kan tilrettelægge egen læring Kan vejlede kollegaer/andet personale i sundhedsfaglige spørgsmål. Kan holde fagligt oplæg. Uddannelseslægen erhverver sig teori, der knytter sig til det socialmedicinske arbejdsområde samt god forvaltningsskik. Træner kommunikationsmetoder . Viden om det teoretiske grundlag for alle kompetencer.
Tværfaglig konference Gennemgang af udrednings-forløb	Læger Psykologer Reumatolog Psykiater Socialfaglige medarbejdere 1 gang hver uge 1.5 time	Uddannelseslægen skal gennem præsentation af egen sager indgå i et tværfagligt team samt være tværfagligt team i andres sager.	I1 Kan kommunikere mundtligt og skriftligt Kan fremlægge sager Kan samarbejde Kan balancere roller og hensyn I3 Kan fungere som deltager i team, udvalg eller arbejdsgruppe. Kan reflektere over egen og andres undersøgelser og vurderinger. Kan udføre socialmedicinske udredninger. Kan anvendepsykologiske udredninger. Kan med selvstændighed og sikkerhed varetage skriftelig og mundtlig formidling.

1.4.2 Undervisning

Se ovenfor.

1.4.3 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i det obligatoriske kursus om vejledning. Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (ledende overlæge) om kursets placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurset. Nærmere oplysninger findes på: videreuddannelsen-nord.dk

Der skal inden deltagelse i kursus udarbejdes et refleksionsark i forhold til uddannelseslægens forventninger til udbytte af kurset. Dette refleksionsark skal drøftes med vejleder eller UAO inden kursus og færdiggøres efter kursus.

Alle ansatte, der har været på kursus / deltaget i konferencer skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen ved tværfagligt forum.

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (ledende overlæge) om kursernes placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurset. Kursusaktivitet ifh.t de obligatoriske kurser indgår i den individuelle uddannelsesplan og skal senest være meddelt og planlagt efter 2 mdr. ansættelse.

Afdelingens læger deltager ofte i årsmødet i Dansk Samfundsmedicinsk Selskab.

Afdelingen afholder internt seminar i september måned, hvor det forventes at alle medarbejdere deltager.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser behandles imødekomende af den ledende overlæge.

Det anbefales at gennemføre følgende e-learningprogram: "[det gode læringsforløb](#)" i starten af ansættelsen.

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

I den samfundsmedicinske uddannelse er der ikke fokuserede ophold.

KSR tilskynder uddannelseslægerne til som en del af karrierevejledning at tage på besøgsdage i andre afdelinger, hvor fremtidig ansættelse kan være en mulighed.

Uddannelseslægerne får som udgangspunkt i fri til at deltage i de halvårslige uddannelsesdage i VUR Nord.

1.6 Forskning og udvikling

I introduktionsuddannelsen er der ikke et krav om forskning, men hvis uddannelseslægen har interesse herfor kan det med fordel drøftes med hovedvejleder, UAO eller andre medarbejdere med ph.d eller anden forskningserfaring.

KSR har et tæt samarbejde med DEFACTUM, Social, Sundhed & Arbejdsmarked, Region Midtjylland, hvis forskningschef, som også er professor, kan være behjælpelig, hvis man ønsker at deltage i forskningsprojekter defactum.dk

Gennem Journalclub og Donuts trænes akademisk læsning.

Gennem litteraturliste og litteratursøgning trænes referencehåndtering

1.7 Anbefalet litteratur

KSR baserer en del af uddannelse og kompetenceerhvervelse på litteraturgennemgang.

Alle uddannelseslæger præsenteres for relevant litteratur og skal udarbejde egen litteraturliste som en del af uddannelsesporteføljen. Litteraturlisten skal oprettes i afdelingens eller egen REFWORKS. Dette for at træne sine færdigheder inden for referencehåndtering.

Klinisk Socialmedicin og rehabilitering, fadls forlag

Hvidbog om rehabiliteringsbegrebet, Rehabiliteringsforum Danmark

Interprofessional rehabilitation, a person centred approach. Dean, Sarah

Forskningsmetoder i folkesundhedsvidenskab 4. udgave, Munksgaard

Projektets interessenter, Jurist og økonomiforbundets forlag

Velfærdstaten, Jensen, Carsten

Sundhedsvæsenet på tværs, Munksgaard 2. udgave

Sundhedsjura, Kristensen, Kent 5. udgave. Gads forlag

Rehabilitering i teori og praksis, Munksgaard.

Rehabilitering- en grundbog, Gads forlag

Alle bøger findes i afdelingen.

Uddannelseslægen får ved ansættelsen udleveret relevante akademiske artikler, editorials og lovbekendtgørelser.

2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på www.evaluer.dk – ligesom seneste inspektorrapport kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside ([Link](#)).

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse (DRRLV) skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse¹). Derfor følger DRRLV løbende uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne, ligesom inspektorrapporter altid dagsordensættes på møder i DRRLV.

Kvaliteten i den lægelige videreuddannelse følges endvidere af de postgraduate kliniske lektorer og i de specialespecifikke uddannelsesudvalg (se nedenfor), og på de enkelte hospitaler, samt på den enkelte afdeling.

Alle uddannelseslæger skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedets uddannelsesmiljø og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via www.evaluer.dk, som den yngre læge kan tilgå fra den elektroniske logbog.

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på www.evaluer.dk. Den enkelte læges evaluering er anonym og dermed ikke offentligt tilgængelig. Derimod offentliggøres et gennemsnit for alle evalueringer på den uddannelsesgivende afdeling. Uddannelsesansvarlige overlæger har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstedet. For afdelingen er denne prosatekst oftest den mest givende og udviklende del af evalueringerne, mens pointevalueringerne mere tjener til sammenligning på tværs af afdelinger, specialer og hospitaler. Afdelingerne vil løbende anvende disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

2.1 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen² er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, samt udsender rapporter fra inspektorenes besøg. Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse (kap. 2, § 7), at DRRLV løbende skal vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne. Ordningen er et væsentligt element i kvalitetsopfølgningen af den lægelige videreuddannelse på de enkelte hospitaler og afdelinger. Inspektorrapporterne fremlægges løbende på møder i DRRLV, som via den Postgraduate Kliniske Lektor (PKL) i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med hospitalsledelsen / Klinikindehaveren, ledelsen på afdelingen og UAO, samt for hospitalerne de uddannelseskoordinerende overlæger.

2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg

Uddannelsesudvalgene for de enkelte specialer har til formål at drøfte spørgsmål om specialets videreuddannelse på samtlige uddannelsessteder i Videreuddannelsesregionen, herunder at bidrage til sikring af en ensartet høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse på alle uddannelsessteder for specialet. Uddannelsesudvalgene bør derfor løbende drøfte de enkelte afdelingers evalueringer og inspektorrapporter og følge op på disse via PKL i specialet, som også informerer DRRLV. I langt de fleste specialespecifikke uddannelsesudvalg er yngre læger repræsenteret ved afdelingernes uddannelseskoordinerende yngre læge

¹ www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069

² www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning.aspx

3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:
socialmedicin.rm.dk

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser

Specialeselskabets hjemmeside

[DASAMS](#)

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk - Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laeguddannelsen.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning Karrierecoaching

Karriereværket laeger.dk

4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse

Navn og forkortelse	Ansvar	Opgaver
Lægefaglig direktør	Har det overordnede ansvarlig for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	
UKO - Uddannelseskoordinerende overlæge	Har ansvar for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	På alle hospitaler i Videreuddannelsesregion Nord er det i praksis den/de uddannelseskoordinerende overlæger, som varetager udvikling og drift af den lægelige videreuddannelse i samarbejde med den lægefaglige direktør, center- og afdelingsledelserne og de uddannelsesansvarlige overlæger (UAO) og uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL).
Center- /afdelingsledelse	Er ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen	Afdelingsledelserne sikrer i samarbejde med UAO rammerne for den lægelige videreuddannelse på afdelingen.
UAO – uddannelsesansvarlig overlæge	Er leder af den lægelige videreuddannelse i afdelingen	UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. UAO skitserer en overordnet plan for hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, som er planlagt opnået i uddannelsesforløbet på den pågældende afdeling og hvordan uddannelseslægen skal rotere mellem afdelingens afsnit eller teams. Denne plan er en del af uddannelsesprogrammet. I dagligdagen er det ofte skemalægger, der lægger arbejdsplanen. UAO skal sikre, at der tilbydes den fornødne oplæring og supervision samt kompetencevurdering i afdelingen. UAO udpeger de speciallæger og uddannelseslæger, som skal fungere som hovedvejledere. Som overordnet ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen skal UAO holdes orienteret om alle uddannelsesforløb, ligesom UAO skal godkende alle individuelle uddannelsesplaner. UAO beslutter, hvem der kan kompetencevurdere hvilke kompetencer

		(uddelegerer). UAO har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
AMU – almenmedicinsk uddannelseskoordinator	Vedligeholder oversigter over de uddannelsesgivende almene praksis i videreuddannelsesregionen, og fordeler de uddannelsessøgende læger heri.	Deltager i ansættelsesudvalget og er bindeled til de uddannelsesgivende almenpraksis'er, indenfor et geografisk område. Rådgiver de uddannelsessøgende læger indenfor eget område. Der er 8 AMU'er i Region Midtjylland og 4 i Region Nordjylland
Tutor	I praksis er tutorlægen ansvarlig for den lægelige videreuddannelse. Dette gælder for både almen praksis og speciallægepraksis.	Tutorlægen sikrer rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. Tutorlægen fungerer som uddannelsesansvarlig overlæge og hovedvejleder for uddannelseslægen. Tutorlægen planlægger i samarbejde med uddannelseslægen, hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesprogrammet for den aktuelle ansættelse. Tutorlægen er ansvarlig for, at den fornødne oplæring, supervision og kompetencevurdering foregår. Tutorlægen har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne Klinikindehaveren har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholde vejledersamtaler og sikre, at der udarbejdes individuelle uddannelsesplaner i samarbejde med uddannelseslægen. Hovedvejleder skal sikre at uddannelseslægen får karrierevejledning. Den individuelle uddannelsesplan beskriver hvad den enkelte uddannelseslæge skal fokusere på i den periode planen er lavet for.
Klinisk vejleder	Alle læger i afdelingen	Alle læger kan fungere som kliniske vejledere i den daglige oplæring og supervision. Kliniske vejledere, der er et uddannelsesstrin højere end uddannelseslægen kan efter delegation fra UAO vurdere gennemføre kompetencevurdering.

UKYL – uddannelseskoordinerende yngre læge		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre og udvikle uddannelsen på afdelingen.
PKL – postgraduat klinisk lektor	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	Der er ansat postgraduate kliniske lektorer (PKL) i alle specialer, for Klinisk Basisuddannelse og uddannelsen i akutafdelinger, samt enkelte tværgående PKL'er. PKL'ernes opgaver er at sikre kvaliteten af uddannelsen i pågældende speciale/ område, samt at sikre den pædagogiske udvikling i videreuddannelsen. PKL har således formidlende og rådgivende funktion. Det er samtidig PKL'erne, der sammen med de uddannelsesansvarlige overlæger i videreuddannelsesregionen sammensætter uddannelsesforløb og PKL er ansvarlig for at der findes opdaterede uddannelsesprogrammer. PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit. Endelig vil PKL i et vist omfang blive inddraget i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb, ligesom PKL inddrages når kvaliteten af videreuddannelsen i en afdeling ikke lever op til kravene (f eks efter et inspektorbeføg – se afsnittet "Evaluerings af den lægelige videreuddannelse").
DYNAMU		Deltager i ansættelsesudvalget i specialet og hjælper AMU og PKL med at afholde kurser og rådgive de uddannelsessøgende læger

4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler

Alle uddannelsessøgende læger tildeles en hovedvejleder / tutorlæge. Uddannelseslægen og hovedvejleder / tutorlægen er ansvarlige for at gennemføre introduktionssamtale, en eller flere justeringssamtaler samt en afsluttende samtale. Samtalerne indeholder, udover planlægning af kompetenceudvikling, også karrierevejledning. I forbindelse med disse vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen en skriftlig individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af hovedvejleder / tutorlægen/ UAO, samt uddannelseslægen. Da uddannelsesprogrammet beskriver idealforløbet for uddannelsen, er formålet med den individuelle uddannelsesplan at beskrive afvigelser fra standardforløbet.

Det er uddannelseslægens ansvar sammen med hovedvejleder / tutorlæge at planlægge, gennemføre og dokumentere disse samtaler. Til brug ved samtalerne er udviklet en app "Vejledning", hvor der er samlet centrale dokumenter og vejledninger til brug under din uddannelse.

4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer

Godkendelse af kompetencer og kurser samt tidsmæssig attestation, foregår elektronisk i www.logbog.net. Logbogen findes også som app, hvorfra uddannelseslægen kan klarmelde kompetencer og skrive noter mm.

4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet

Såfremt en uddannelseslæge ikke finder at uddannelsen lever op til det uddannelsesprogram, som er udarbejdet for det pågældende uddannelsesforløb, er det i første omgang hovedvejlederen, som skal kontaktes. Løses problemet ikke ad denne vej kontaktes UAO og afdelingsledelsen. Kan man ikke få sin sag behandlet indenfor afdelingens rammer kan uddannelseslægen – efter at have orienteret afdelingsledelsen - henvende sig til hospitalets uddannelseskoordinerende overlæge eller specialets / områdets PKL.

Under ansættelse i praksis drøftes problemet i første omgang med tutorlægen, hvorefter det kan drøftes med specialets PKL, hvis der ikke kan findes en løsning i den pågældende praksis.

Det vil ligeledes være naturligt at rette henvendelse til Videreuddannelsessekretariatet, såfremt man har problemer i forhold til uddannelsen på afdelingen / i praksis.