

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i Samfundsmedicin

Psykiatriens stabe, Psykiatrien Region Nordjylland

2013 Målbeskrivelse

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 ved Psykiatriens stabe, Psykiatrien Region Nordjylland. 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
1. Ansættelse	5
1.1 Præsentation af afdelingen	5
1.1.1 Introduktion til afdelingen	5
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	5
1.1.3 Uddannelsesvejledning	5
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse	6
1.2 Uddannelsesplanlægning	6
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	6
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	7
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	9
1.4.1 Undervisning	9
1.4.2 Kursusdeltagelse	9
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage	9
1.6 Forskning og udvikling	9
1.7 Anbefalet litteratur	9
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	12
2.1 Inspektorrapporter	12
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg	12
3. Nyttige kontakter	13
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	14
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	14
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	15
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet	15

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse: introduktionsstilling
Ansættelsessted (Psykiatriens stabe, Psykiatrien Region Nordjylland)
Varighed (12 mdr.)
Side 5

1. Ansættelse

Psykiatriens stabe, Psykiatrien Region Nordjylland. Introduktionsforløb af 12 måneders varighed.

1.1 Præsentation af afdelingen

Psykiatriens stabe har til opgave at understøtte Psykiatrilædelser, samarbejdsfora og de kliniske afdelinger i psykiatrien med drift og udvikling på områder indenfor kvalitet, patientsikkerhed, arbejdsmiljø, kompetenceudvikling, kommunikation, klagesagsbehandling, juridisk rådgivning, planlægning m.m.

Der er ca. 28 medarbejdere i stabene. Information om Psykiatriens Stabe fremgår af dette link: psykiatri.rn.dk

Psykiatrien i Region Nordjylland varetager udredning, diagnosticering og behandling af mennesker, der har en alvorlig psykisk sygdom. Region Nordjylland har regionsfunktioner indenfor både børne- og ungdomspsykiatrien, voksen- og ældrepsykiatrien, herunder demens, skizofreni, affektive lidelser, angst, PTSD, somatoforme lidelser, mv. samt højt specialiseret funktion indenfor kønsidentitetsforhold i formaliseret samarbejde med Sexologisk Center, Aalborg Universitetshospital

Informationer om behandlingstilbud i Psykiatrien, Region Nordjylland fremgår via dette link psykiatri.rn.dk

Yderligere oplysninger findes på afdelingens hjemmeside psykiatri.rn.dk/

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Nyansatte medarbejdere i staben får et individuelt tilrettelagt introduktionsprogram med introduktion til stabenes hovedarbejdsområder og til arbejdsmetoder samt opgaveløsning.

Derudover introduceres nye medarbejdere i stabene i den første periode til:

- Medarbejderne i stabene og deres opgaveområde, samt nøglepersoner, og øvrige kontaktpersoner
- Praktiske forhold (IT-systemer og -adgange, nøgler, ID-kort, eDoc, skabeloner m.m)
- Introduktion til egne ansvarsområder og opgaver, arbejdsdeling, mødestruktur, samarbejde med interne og eksterne samarbejdspartnere m.m.

Desuden deltager uddannelseslægen i Psykiatriens generelle introduktion til nyansatte.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I Psykiatrilædelser sidder én speciallæge i samfundsmedicin: Direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed. Direktøren har ansvaret for patientforløb, patientsikkerhed, kvalitet og samarbejdet med de somatiske sygehuse. Direktøren fungerer som hovedvejleder for uddannelseslæger i Samfundsmedicin.

Da der som udgangspunkt kun er 1 læge i uddannelsesforløb ved psykiatrilædelsernes stabe er der således ikke en uddannelseskoordinerende yngre læge. Opgaver vedr. uddannelsesforløb varetages således af direktør for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed.

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

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed fungerer som hovedvejleder for uddannelseslæger i Samfundsmedicin.

Der afsættes tider til ugentlige vejledersamtaler mellem uddannelseslægen og vejlederen. Møderne kan afholdes som løbende sparring og supervision på opgaver eller med henblik på kompetencevurdering. Godkendelse af kompetencerne foregår elektronisk via logbog.net og godkendes af hovedvejlederen.

Øvrige kollegaer (kontorchefer, klinikchefer, administrative medarbejdere, risikomanager, jurister, kommunikationsmedarbejdere og kliniske samarbejdspartnere) kan give praktisk vejledning, supervision og indgå i kompetencevurdering på udvalgte funktioner f.eks. tilsynssager, patientklager, utilsigtede hændelser, høringsvar, pressehenvendelser, mødeledelse og udvalgsarbejde.

1.1.4 Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse

Arbejdsopgaverne tilrettelægges løbende på baggrund af stabens opgaver. Uddannelseslægen refererer til direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed, men kan i forbindelse med konkrete opgaver have en kontorchef i Psykiatriens Stabe (kontorchefen for Budget og Plan eller kontorchefen for HR og Kvalitet), en af psykiatriens klinikchefer/ledende overlæger eller en kontorchef/medarbejder i Regionshuset som nærmeste samarbejdspartner.

For medarbejdere i Psykiatriens stabe er der flekstid med en arbejdsuge på 37 timer pr. uge fordelt på hverdage i dagtimerne. Der er ingen vagter. Alle medarbejdere er tildelt en fast kontorplads med egen PC, telefon m.v. Der kan forekomme mødeaktivitet på alle Psykiatriens matrikler, herunder i Aalborg, Brønderslev, Frederikshavn, Hjørring og Thisted.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Der er ikke afsat bestemt ugedage til bestemte typer af opgaver, da opgaverne løses fleksibelt efter behov. Gennem vejledermøder med direktør for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed sikres det, at uddannelseslægen kommer til at varetage de beskrevne arbejdsfunktioner og kompetencemålene i løbet af sit uddannelsesforløb.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Uddannelseslægens væsentligste arbejdsfunktioner:

Sagsbehandling

Uddannelseslægen skal deltage i planlægningen og gennemførelsen af diverse sagsforløb i psykiatriens stabe herunder fx sagsbehandling af klagesager og utilsigtede hændelser med anvendelse af relevant juridisk viden fra sundhedsloven og tilgrænsende lovstof. Uddannelseslægen opnår kendskab til sundhedsloven, psykiatriloven, autorisationsloven og andre relevante lovtekster.

Uddannelseslægen vil være involveret i håndteringen af udrednings- og behandlingsretten, pakkeforløb i psykiatrien, beredskabsplanlægning, risikobaseret tilsyn, audits, det nationale målprogram, specialeplanlægning mv. Uddannelseslægen vil være ansvarlig for håndtering af udvalgte sager i staben, herunder indhentning, fortolkning og fremlæggelse af relevant data og samarbejde med relevante myndigheder/samarbejdspartnere.

Opgaven varetages i samarbejde med relevante administrative medarbejdere og oplæring i opgaven foregår således i et samarbejde med relevante medarbejdere på området. Opgaven varetages under supervision af direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed. Kompetencen vurderes ved struktureret vejledersamtale jf. afsnit 1.3.

Mødedeltagelse

Uddannelseslægen vil deltage på møder med bl.a. psykiatrilæden, klinikledelser, og arbejdsgrupper relateret til uddannelseslægens arbejdsopgaver. Gennem deltagelse i møder skal uddannelseslægen bl.a. lære at møde velforberedt, deltage aktivt, og som minimum udfærdige et simpelt referat.

Uddannelseslægen kan inddrages som observatør på møder mellem sundhedsvæsenets topledere, herunder møder mellem Psykiatrilæden og andre hospitalsledelser, møder i Danske Regioner, Sundhedsministeriet, Sundhedsstyrelsen, Regionsrådet, Folketingspolitikere mv.

Oplæring i opgaven foregår via observation og gennem samarbejde med relevante medarbejdere på området. Opgaven varetages under supervision af direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed. Kompetencen vurderes ved struktureret vejledersamtale jf. afsnit 1.3.

Teamdeltagelse

Uddannelseslægen vil blive knyttet til et eller flere teams /udvalg /arbejdsgrupper afhængig af de specifikke arbejdsopgaver uddannelseslægens skal løse. Herigennem lærer uddannelseslægen bl.a. at samarbejde tværfagligt under hensyn til opgavedeling, tidsramme, roller mv. Uddannelseslægen skal også kunne bidrage til udarbejdelse af et slutprodukt.

Uddannelseslægen kan bl.a. indgå i arbejdet med regionale retningslinjer, implementering af Patientens Team og patientansvarlig læge, håndtering af somatisk sygdom hos de psykiatriske patienter, herunder samarbejdet med de somatiske afdelinger og ambulatorier, og prioritering og balancering af patientens psykiatriske, sociale og somatiske problemstillinger.

Oplæring i opgaven foregår via observation og i et samarbejde med de øvrige teammedlemmer. Opgaven varetages under supervision af direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed. Kompetencen vurderes ved struktureret vejledersamtale jf. afsnit 1.3.

Undervisning og vejledning

Uddannelseslægen vil varetage en række undervisnings- og formidlingsopgaver, herunder dialog med klinikere og fremlæggelse af aktuelle sundhedspolitiske og sundhedsfaglige emner fx Vejledning til Udrednings- og behandlingsretten, Pakkeforløb i Psykiatrien, Patientens Team, Nationale mål på sundhedsområdet mv. Oplæring og supervision varetages af direktøren for Kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed.

Uddannelseslægen er ansvarlig for at udarbejde egen uddannelsesplan og vil varetage vejledningsopgaver ifm. introduktion af nyt personale, herunder uddannelseslæger i Samfundsmedicin eller akademiske medarbejdere.

I opgaver vedr. vejledning og undervisning varetages oplæring og supervision af direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed. Kompetencen vurderes ved struktureret vejledersamtale jf. afsnit 1.3.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse er der 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" og "Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog", hvorfor de to anbefalede læringsmetoder således i realiteten også bliver obligatoriske.

Uddannelsesplanen og læringsdagbogen er sammen med kompetencekortene de bærende elementer i forhold til vurdering af progression i kompetenceerhvervelse og niveauet af hver enkelt kompetence samt udviklingen indenfor hver af de 7 lægeroller.

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:

danskelskabforfolkesundhed.dk

Kompetence nummer	Arbejdsfunktioner (fra afsnit 1.2.1) som bidrager til erhvervelse af kompetence	Kompetence-vurderingsmetode jf målbeskrivelsen	Forventet kompetence-opnåelse i mdr.
I1 Administrativ sagsbehandler	Sagsbehandling	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort. I1 baserer sig på observation af sekretariatsbetjening af mindst én funktion samt deltagelse på mindst én kerneårsagsanalyse, samt gennemgang af mindst ét klagesagsforløb	1-12
I2 Mødedeltager	Mødedeltagelse	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort. I2 baserer sig på gennemgang af: - vejleders observation af min. 1 møde samt min. 1 referat	1-6
I3 Teamdeltager	Teamdeltagelse	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort. I3 baserer sig på gennemgang af: - vejleders supervision af min. 1 møde i team, udvalg eller arbejdsgruppe	1-6
I4 Underviser- og vejlederaspirant	Undervisning og vejledning	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort. I4 baserer sig på gennemgang af: - uddannelseslægens uddannelsesplan - uddannelseslægens optegnelser i læringsdagbog vedr. vejledningssituation - vejleders observation af min. 1 fagligt oplæg	1-12

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Der er ingen daglige konferencer i psykiatriens stabe.

Betegnelse og indhold	Hyppighed og varighed	Deltagere	Uddannelseslægens opgaver	Uddannelseslægens læring
Ad hoc møder, eksempelvis møder i psykiatriledelsen, Virksomhedsledelsen, Sundhedsfagligt Råd, kontormøder i stabene m.m.	Afhænger af mødet	Afhænger af mødet	Oftest udfærdige dagsordenspunkter, fremlægge sager m.m.	Fremlægge sager Formidling af faglige problemstillinger Refleksiv tilgang til egen og andres praksis Kommunikere mundtligt Balancere roller og hensyn Udarbejde dagsordenspunkter

1.4.1 Undervisning

Da der som udgangspunkt kun er én uddannelseslæge i samfundsmedicin af gangen i stabene, er vægten lagt på tæt daglig vejledning snarere end formaliseret undervisning. Den formaliserede undervisning er af generel karakter i nye administrative procedurer. Der vil blive undervist i datatræk af sundhedsdata i de administrative systemer.

Det tilstræbes, at lægen i uddannelsesforløbet deltager i relevante interne og eksterne kurser og konferencer (se nedenfor).

1.4.2 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 (hovedvejlederen) om kursets placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurset. Nærmere oplysninger findes på: videreuddannelsen-nord.dk

Det er fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser, at uddannelseslægen sammen med hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse, i kurset og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer øvrige relevante medarbejdere om kursusudbyttet.

Der er mulighed for, i mindre omfang, at deltage i øvrige kurser og kongresser, hvis relevant. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser aftales med direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed.

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

I den samfundsmedicinske uddannelse er der ikke fokuserede ophold.

Eventuelle uddannelsesdage/besøgsdage aftales med direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed.

1.6 Forskning og udvikling

Uddannelseslægen skal i videst muligt omfang deltage i forsknings- og kvalitetsudviklingsprojekter herunder tilrettelæggelse, og udførelse af undersøgelser og efterfølgende formidling med tilhørende publikation af forskningsresultater i relation til de ovenfor beskrevne arbejdsområder.

1.7 Anbefalet litteratur

En del af uddannelseslægers kompetence opnås ved selvstudier. Nedenfor er angivet en oversigt over litteratur, lovtekster mv. som uddannelseslægen forventes at orientere sig i.

1. "Basal kvalitetsudvikling" Jan Mainz. Munksgaard 2017
2. "Sundhedsjura" Kent Kristensen. Gads Forlag 2014
3. "Kompendium i kvalitetsudvikling". Jacob Anhøj. Munksgaard 2015

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:

psykiatri.rn.dk

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

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

Specialeselskabets hjemmeside

danskelskabforfolkesundhed.dk/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.laegeuddannelsen.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	
Hovedvejleder: Direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed	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.
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 inspektorbesøg – se afsnittet "Evaluering af den lægelige videreuddannelse").

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.