

Uddannelsesprogram

*Introduktionsuddannelse i Samfundsmedicin
Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital
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 ved Socialmedicinsk Enhed på Aalborg Universitetshospital. 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

I-læge: Introduktionslæge/Uddannelseslæge

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	5
1. Ansættelse	6
1.1 Præsentation af afdelingen.....	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning	7
1.1.4 Arbejdsgaver og – tilrettelæggelse	7
Den daglige arbejdstid er fra ca. kl. 8.00 – 15.30 (fredag 8.00-15.00), men med en vis grad af fleksibilitet. Der er ingen vagter, og der bæres ikke uniform. Alle medarbejdere har en fast kontorplads med egen bærbar PC, telefon mv. på Socialmedicinsk Enhed. Arbejdsgaverne udføres til dels ved tilstedeværelse på jobcentre.	7
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	7
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	9
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	11
1.4.1 Møder, undervisning og konferencer	11
1.4.2 Undervisning	11
1.4.3 Kursusdeltagelse	11
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage	12
1.6 Forskning og udvikling.....	12
1.7 Anbefalet litteratur	12
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	14
2.1 Inspektorrapporter	14
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	14
3. Nyttige kontakter	15
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	15
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	17

4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	17
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	18

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse: Introduktionsstilling
Ansættelsessted: Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital
Varighed (mdr.): 12 mdr.
Side 6

1. Ansættelse

Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital, 12 mdr.

1.1 Præsentation af afdelingen

Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital, varetager "Klinisk Funktion" i Region Nordjylland og lægelige rådgivning og vejledning på revalideringscentre og kommunale jobcentre. Det kliniske socialmedicinske arbejde består i deltagelse i rehabiliteringsteammøder i regionens kommuner som sundhedskoordinator, skriftlige lægenotater mundtlig rådgivning og vejledning af jobcentres medarbejdere indenfor sygedagpenge- og kontanthjælpsområdet.

Enheden er en selvstændig afdeling på Aalborg Universitetshospital under Klinik Medicin

Socialmedicinsk Enhed indgår i speciallægeuddannelsen til samfundsmedicin med såvel introduktions- som hoveduddannelsesforløb samt i hoveduddannelse i almen medicin, og varetager undervisning i socialmedicin for de medicinske studenter på Aalborg Universitetshospital.

Yderligere oplysninger findes på afdelingens hjemmeside: <https://aalborguh.rm.dk/afsnit-og-ambulatorier/socialmedicinsk-enhed>

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Nyansatte uddannelseslæger deltager i den fælles introduktion til hospitalet i det omfang indholdet er relevant. Introduktionen indeholder bl.a. oplysninger om hospitalets organisatoriske opbygning, arbejdsmiljø samt kvalitets- og risikostyring foruden beredskab, brandslukning og genoplivning.

Uddannelseslægen introduceres til afdelingen i løbet af de første 2 uger ud fra introduktionsprogrammet:

- Præsentation af afdelingens personale, arbejdsmiljørepræsentant, nøglepersoner og øvrige kontaktpersoner m.m.
- Praktiske forhold (IT-systemer og -adgange, nøgle(ID)-kort, telefonsystemet, sygemelding, parkeringsforhold mv.)
- Sikkerheds- og kontrolforanstaltninger (katastrofeplan, brandinstrukser, arbejdsmiljø osv.)
- Afdelingens opgaver, organisatoriske opbygning, kvalitetssikring, forskning mv. herunder ved deltagelse i relevante teammøder mv. i kommunen. Introduceres ved psykolog til de psykologiske opgaver i afdelingen, herunder med deltagelse i psykologisk undersøgelse og orientering om anvendte tests.
- Uddannelseslægens egne ansvarsområder, inkl. introduktion på jobcenter, planlægning af eget arbejde, organisering, arbejdsdeling, samarbejdsrelationer, mødestruktur, samarbejde med øvrige afdelinger m.m.

Introduktionsprogrammet tilsendes nogle uger før ansættelsesstart.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

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

Uddannelsesansvarlige overlæge (UAO) og den uddannelseskoordinerende yngre læge (UKYL) varetage den overordnede planlægning af uddannelsen. De fleste læger i afdelingen er samfundsmedicinske speciallæger, men daglige vejledere kan have andet speciale med særlig erfaring indenfor socialmedicin.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Den enkelte uddannelseslæge er ansvarlig for at udarbejde og ajourføre en uddannelsesportefølje. Denne ajourføres som minimum efter hver vejledersamtale med de aftaler, der er indgået om arbejdsopgaver, fremtidige samtaler m.v.

Der afholdes vejledersamtaler med hovedvejleder (speciallæge eller H-læge) med 2-3 måneders mellemrum og ellers efter behov, hvor blandt andet planlægning af kompetenceopnåelse drøftes samt hvem, der godkender kompetencen. Klinisk vejledning og supervision gives af alle medarbejdere, og det forventes, at uddannelseslægen selv er opsøgende i arbejdet.

Godkendelse af kompetencer i logbogen foretages vanligvis enten af UKYL eller UAO.

1.1.4 Arbejdsopgaver og – tilrettelæggelse

Uddannelseslægen vil, afhængig af forudsætninger, interesser og den praktisk mulige arbejdstilrettelæggelse, bl.a. få tildelt opgaver inden for flere af følgende kliniske og forvaltningsmæssige arbejdsområder:

- Lægekonsulentfunktion på et kommunalt jobcenter
- Sundhedskoordinator i rehabiliteringsteammøder
- Evt. socialmedicinske lægesamtaler, f.eks. socialmedicinske undersøgelser i Klinisk Funktion

Opgaverne og graden af forventet selvstændighed i opgaveløsningen afhænger af individuelle evner og erfaringer samt niveau i speciallægeuddannelsen.

Den daglige arbejdstid er fra ca. kl. 8.00 – 15.30 (fredag 8.00-15.00), men med en vis grad af fleksibilitet. Der er ingen vagter, og der bæres ikke uniform. Alle medarbejdere har en fast kontorplads med egen bærbar PC, telefon mv. på Socialmedicinsk Enhed. Arbejdsopgaverne udføres til dels ved tilstedeværelse på jobcentre.

1.2 Uddannelsesplanlægning

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Lægekonsulentfunktion

Som lægekonsulent bistår man sagsbehandlerne i de kommunale jobcentre med sundhedsfaglig viden ift. skabe overblik over den helbredsmæssige tilstand og forhold af betydning for funktionsevnen, samt at tilrettelægge relevante indsatser mhp. at udvikle funktions- og arbejdssevnen.

Man rådgiver kommunens sagsbehandlere (mundtligt og skriftligt) inden for områderne sygedagpenge, revalidering, aktivering, flexjob, enkeltydelser og førtidspension. Derved lærer

lægen at lave socialmedicinske vurderinger, hvor viden om borgerens fysiske og psykiske helbredsforhold samt indsigt i borgerens sociale og kulturelle situation munder ud i en samlet vurdering af borgerens muligheder og begrænsninger. Endvidere lærer lægen at kommunikere, samarbejde og balancere roller og hensyn.

Uddannelseslægen introduceres til denne funktion ved at følges med mere erfaren kollega og oplæring foregår som mesterlære i en individuelt afpasset periode. Efter individuel vurdering og ud fra tilpasset mini-cek varetager uddannelseslægen efterhånden funktionerne mere selvstændigt. Da lægekonsulentfunktionen som oftest foregår på andre adresser, vil uddannelseslægen altid have mulighed for at kontakte mere erfaren læge pr. telefon, ligesom der er mulighed for at drøfte sager løbende med vejleder og på ugentlige konferencer.

Uddannelseslægen vil senere i sidste del af ansættelsen kunne deltage i kommunale teammøder med tværfaglige drøftelser sammen med senior læge og efter individuel vurdering eventuelt varetage funktionen selvstændigt. Problemstillinger drøftes løbende med vejledere, kolleger og ved ugentlige konferencer. Kompetencevurdering foregår med vejleder og/eller hovedvejleder jf. afsnit 1.3.

Sundhedskoordinatorfunktion

Som sundhedskoordinator bistår man med sundhedsfaglig viden på kommunale rehabiliteringsteam møder i forhold til tilrettelæggelse af relevante indsatser mhp. at udvikle funktions- og arbejdsevnen. Uddannelseslægen introduceres til denne funktion ved at følges med mere erfaren kollega og oplæring foregår som mesterlære med drøftelse af aktuelle sager med vejleder før mødet og opfølgning efter mødet. Uddannelseslægen vil have mulighed for at kontakte mere erfaren læge pr. telefon, ligesom der er mulighed for at drøfte sager løbende med vejleder og på ugentlige konferencer. Kompetencevurdering foregår med vejleder og/eller hovedvejleder jf. afsnit 1.3.

Lægesamtaler

I sidste del af forløbet vil uddannelseslægen få mulighed for samtaler med borger ved socialmedicinsk undersøgelse eller i jobcentret i forbindelse med borgers ressource- eller jobafklaringsforløb forudgået af deltagelse i samtale med senior læge og vejledning før og efter samtalen. Kompetencevurdering foregår med vejleder og/eller hovedvejleder jf. afsnit 1.3

Mødedeltagelse

Uddannelseslægen deltager i lægemøder i afdelingen og evt. undervisningsudvalget. Uddannelseslægen kan få tildelt opgaver i forbindelse med ad hoc arbejdsgrupper, afdelingsseminarer, konferencer eller uddannelsesdage. Opgaverne kan her bestå i at indkalde til møder med dagsorden, ledelse af møder, skrivning af referat eller lignende. Uddannelseslægen superviseres af vejleder. Kompetencevurdering foretages af vejleder jf. afsnit 1.3.

Teamdeltagelse

Uddannelseslægen kan få opgaver i forbindelse med ad hoc arbejdsgrupper, afdelingsseminarer, konferencer, uddannelsesdage eller lignende. Arbejdsopgaverne og det faglige ansvar i et rehabiliteringsteam vil i høj grad også bidrage til at kompetencerne opnås. Uddannelseslægen superviseres af vejleder. Vejleder foretager kompetencevurdering jf. afsnit 1.3.

Undervisning-og vejledning

Uddannelseslægen forventes at deltage i afdelingens fælles faglige udvikling. Uddannelseslægen forventes at deltage i intern undervisning for både læger og øvrige personale. Uddannelseslægen forventes at delagtiggøre kolleger i opnået relevant faglig viden på kurser mm. Uddannelseslægen superviseres af vejleder.

Uddannelseslægen fungerer som vejleder for ikke-lægeligt personale i lægefaglige spørgsmål. Vejleder foretager kompetencevurdering 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" (se afsnit 1.2.1) og "Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog", hvorfor de to anbefalede læringsmetoder således i realiteten også bliver obligatoriske.

Supplerende anvendes tilpasset Mini-Cex i forbindelse med læring og vurdering af lægekonsulentfunktionen som nævnt i afsnit 1.2

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.

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: [DASAMS](#)

Kompetence nummer	Arbejdsfunktioner (fra afsnit 1.2.1) som bidrager til erhvervelse af kompetence	Kompetence-vurderingsmetode	Forventet kompetence opnåelse (mdr.)
I1 Social- mediciner	Lægekonsulentopgaver Sundheds- koordinatoropgaver Lægesamtaler	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort I1 baserer sig på gennemgang af: - min. tre sager fra uddannelseslægens læringsdagbog - vejleders observation af min. en sagsfremlæggelse Mini-Cex	9-12
I2 Mødedeltager	Mødedeltagelse	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort I2 baserer sig på gennemgang af: - vejleders observation af min. et møde - min. et referat	9-12
I3 Teamdeltager	Teamdeltagelse	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort I3 baserer sig på gennemgang af: - vejleders supervision af min. et møde i team, udvalg eller arbejdsgruppe - delopgave	9-12
I4 Underviser- og vejleder- aspirant	Undervisning og vejledning	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. et fagligt oplæg	9-12

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

1.4.1 Møder, undervisning og konferencer

Betegnelse og indhold	Deltagere, hyppighed og varighed	Uddannelse-lægens opgaver	Uddannelseslægens læring
Fredagsmorgenmøde med information og faglige oplæg	Alle i afdelingen Ugentlig af ½ - 1 time	Deltage Holde oplæg Evt. planlægge Undervise	Formidle information/viden på rette tid og sted
Tværfaglig konference	Læger psykologer Ugentlig med varig ca. 1½ time	Deltage Fremlægge faglige problemstillinger	Fremlægge sag til konference Prioritere indhold og disponere tid Modtage og reflektere over feedback
Lægemøder	Alle læger i afdelingen Hver 14. dag af 1 timer	Deltage Holde oplæg Evt. planlægge	Deltage aktivt Afbalancere egne synspunkter Udvide respekt for egen og andres rolle Har planlagt og afviklet fagligt oplæg
Uddannelseslægemøder med vejledere	Uddannelseslæger Foregår i perioder	Deltage Planlægge med dagsorden mm	Deltage aktivt Leveret aftalte delopgaver indenfor tidsrammen Været medansvarlig for slutprodukt
Undervisning med ekstern oplægsholder	Læger Psykologer Ca. 4-6 gange årligt af 1-2 timer	Deltage Evt. planlægge	Udnytte aktivt situationer til dialog og refleksion for at optimere læring
Afdelingsseminar	Alle Hver 1-2 år af 2 dage	Deltage Evt. deltage i planlægning mm Evt. holde oplæg	Udnytte aktivt situationer til dialog og refleksion for at optimere læring Evt. levere aftalte delopgaver indenfor tidsramme og være medansvarlig for slutprodukt

1.4.2 Undervisning

Jf. skema ovenfor. Det forventes at i-lægen i et eller andet omfang bidrager med planlægning af undervisning.

1.4.3 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i en passende del af de obligatoriske generelle kurser og de specialespecifikke kurser samt forskningstræningsmoduler i det omfang det er relevant. 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 kurserne. Nærmere oplysninger findes på:

videreuddannelsen-nord.dk

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

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

I den samfundsmedicinske uddannelse er der fokuserede ophold. Hvis der er særlige relevante interesser, vil der kunne arrangeres evt. uddannelses-/besøgsdage. Uddannelseslægen forventes selv at være aktiv i arrangering af dette bistået af UKYL eller UAO. I-lægen vil have mulighed for at besøge andre relevante samfundsmedicinske uddannelsessteder.

Det forventes at i-lægen deltager i de halvårlige samfundsmedicinske uddannelsesdage i VUR Nord.

1.6 Forskning og udvikling

Afdelingen har en professor, der igangsætter og medvirker i socialmedicinske og epidemiologiske forskningsprojekter. Uddannelseslægen vil blive introduceret til afdelingens forskningsprojekter, og kan afhængig af interesse og muligheder eventuel blive involveret i et projekt.

1.7 Anbefalet litteratur

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

- "Klinisk Socialmedicin og Rehabilitering" af Jens Modvig, Britt Toftgaard Jensen og Claus Vinther Nielsen, FADLs Forlag
- socialmedicinsk afsnit i "Lægehåndbogen" på Sundhed.dk.
- Om attester og Socialt-Lægeligt samarbejde: Laeger.dk -> lægefagligt -> attester.

Yderligere litteratur kan anbefales undervejs i opholdet.

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:

aalborguh.rm.dk

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

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

Specialeselskabets hjemmeside

danskelskabforfolkesundhed.dk/

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	
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.
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 inspektorbesøg – se afsnittet "Evaluerings 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 attestations, 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.