

# Uddannelsesprogram

---

*Hoveduddannelse i Endokrinologi*

*Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Randers*

*Endokrinologisk afdeling, Aalborg Universitetshospital*

*Målbeskrivelsen 2014*

*Godkendt den 13.01.2023 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse*

## Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for indeværende speciale, opnås i det daglige arbejde på afdelingerne/i praksis.

Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige. Det er ligeledes skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

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

Uddannelsesprogrammet kan ses som en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger/praksis, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende 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 inden for 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.

## Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

FIM: Fælles Intern Medicinske

# Indholdsfortegnelse

Indledning .....	2
Forkortelser.....	2
Indholdsfortegnelse .....	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	5
1. Første 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 .....	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	6
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	7
Stuegangsfunktionen .....	7
Ambulatoriefunktionen .....	8
Stuegangsfunktion i akutafdelingen.....	8
Vagtfunktion.....	8
Akut hjerteklinik.....	8
Administrativ .....	8
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	9
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	12
1.4.1 Undervisning.....	12
1.4.2 Kursusdeltagelse .....	12
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage.....	14
1.6 Forskning og udvikling.....	14
1.7 Anbefalet litteratur .....	14
2. Anden ansættelse .....	16
2.1 Præsentation af afdelingen / praksis .....	16
2.1.1 Introduktion til afdelingen.....	16
2.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen .....	16
2.1.3 Uddannelsesvejledning .....	16
2.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	17
2.2 Uddannelsesplanlægning.....	17
2.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	17

<b>Ambulatoriefunktionen</b> .....	17
<b>Stuegangsfunktionen</b> .....	17
<b>Udefunktion (hjemmebesøg; funktion på andre afdelinger / hospitaler)</b> .....	17
<b>Vagtfunktion</b> .....	17
2.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	18
2.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	23
2.4.1 Undervisning .....	24
2.4.2 Kursusdeltagelse .....	24
2.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage .....	24
2.6 Forskning og udvikling.....	24
2.7 Anbefalet litteratur .....	24
3. Tredje ansættelse.....	26
3.1 Præsentation af afdelingen.....	26
3.1.1 Introduktion til afdelingen.....	26
3.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen .....	26
3.1.3 Uddannelsesvejledning .....	26
3.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse .....	26
3.2 Uddannelsesplanlægning .....	26
3.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	26
Stuegangsfunktionen .....	26
Ambulatoriefunktionen .....	26
Stuegangsfunktion i akutafdelingen.....	26
Bagvagtfunktion .....	27
Administrativ .....	27
3.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	28
3.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	31
3.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage .....	31
3.6 Forskning og udvikling.....	31
3.7 Anbefalet litteratur .....	31
4. Evaluering af den lægelige videreuddannelse .....	31
5. Nyttige links.....	31

## Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

1. ansættelse	2. ansættelse	3. ansættelse
Ansættelsessted Medicinsk afdeling Regionshospitalet Randers	Endokrinologisk afdeling, Aalborg Universitetshospital	Ansættelsessted Medicinsk afdeling Regionshospitalet Randers
Varighed (mdr.) 12	Varighed (mdr.) 36	Varighed (mdr.) 12

# 1. Første ansættelse

Regionshospitalet Randers, Medicinsk afdeling. 12 mdr.

## 1.1 Præsentation af afdelingen

<https://www.fagperson.regionshospitalet-randers.dk/job-uddannelse/uddannelse/oversigt-over-uddannelser/lage-postgraduat/uddannelsesgivende-afdelinger/medicinsk-afdeling/>

Se afsnittet "Fakta om afdelingen".

### 1.1.1 Introduktion til afdelingen

<https://www.fagperson.regionshospitalet-randers.dk/job-uddannelse/uddannelse/oversigt-over-uddannelser/lage-postgraduat/uddannelsesgivende-afdelinger/medicinsk-afdeling/>

Se afsnittet "Introduktion".

<https://www.fagperson.regionshospitalet-randers.dk/afdelinger/medicinsk-afdeling/lage-i-medicinsk-afdeling/ny-pa-medicinsk-afdeling/>

Se afsnittet "Ny i afdelingen".

### 1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

<https://www.fagperson.regionshospitalet-randers.dk/job-uddannelse/uddannelse/oversigt-over-uddannelser/lage-postgraduat/uddannelsesgivende-afdelinger/medicinsk-afdeling/>

Se afsnittet "Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen"

I følgende link er den overordnede organisering af den lægelige videreuddannelse beskrevet:

<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesprogrammer/information-om-den-lagelige-videreuddannelse/>

### 1.1.3 Uddannelsesvejledning

<https://www.fagperson.regionshospitalet-randers.dk/job-uddannelse/uddannelse/oversigt-over-uddannelser/lage-postgraduat/vejledning/>

Før opstarten tildeles en hovedvejleder af den uddannelsesansvarlige ledende overlæge, der også fastsætter tidspunkt for introduktionssamtale.

På Regionshospitalet Randers er der på sygehusniveau aftalt en fast samtalestruktur. Skabeloner til vejledningssamtaler samt beskrivelse af organiseringen heraf finder du via ovenstående link.

Uddannelsessamtalerne afholdes fortrinsvis om eftermiddagen på hverdage i tidsrummet 14.30-15.30, hvor der i de fleste dagsfunktioner er afsat tid til undervisning og administrative opgaver, men der er mulighed for individuelle aftaler.

Ansvar for dokumentationen samt gennemførelse af de øvrige uddannelsessamtaler påhviler den enkelte uddannelseslæge i samarbejde med hovedvejlederen.

Til introduktionssamtalen skal medbringes **et opdateret CV og handleplan fra din sidste 360 graders evaluering**.

Den generelle beskrivelse af samtalsystemet finder du via dette link:

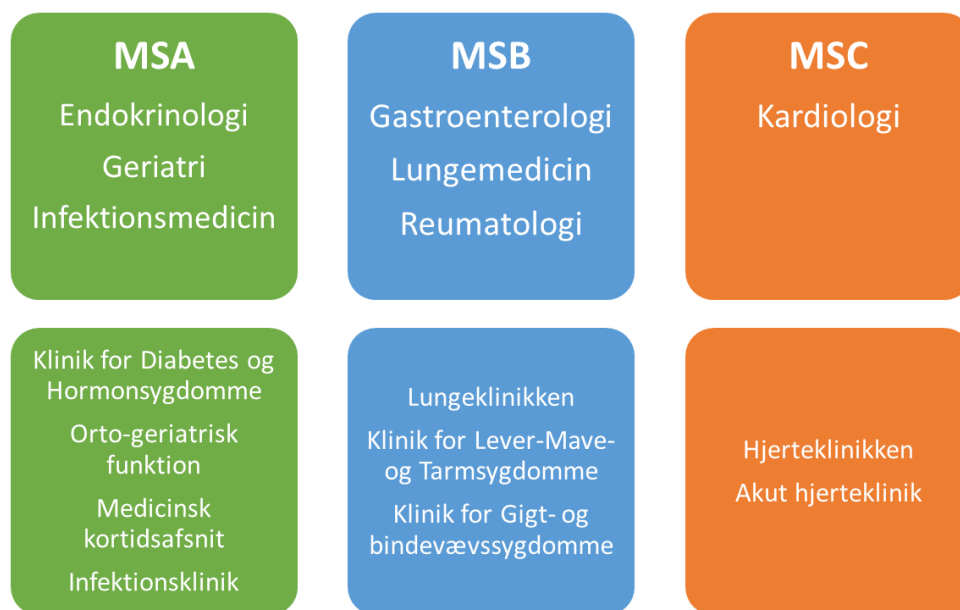
<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesprogrammer/information-om-den-lagelige-videreuddannelse/>

### 1.1.4 Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse

<https://www.fagperson.regionshospitalet-randers.dk/job-uddannelse/uddannelse/oversigt-over-uddannelser/lage-postgraduat/uddannelsesgivende-afdelinger/medicinsk-afdeling/>

Se afsnittet "Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse"

Se afsnittet "Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse"



**Figur 1:** Teamfordeling og organisation.

Under tilknytningen til et givent team, jf. Figur 1, varetages stuegang på det tilhørende sengeafsnit, samt ambulatoriarbejde i de tilknyttede ambulante funktioner. Herudover varetages på tværs af ansættelsen vagtfunktion og stuegang på medicinske patienter i akutafdelingen.

På Medicinsk Afdeling er der ansat en lægesekretær, hvis primære funktion er at koordinere arbejdsplanen for alle afdelingens læger så friønsker, drift, kurser og uddannelse tilgodeses bedst muligt.

## 1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun læger, der er et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering.

Oplæring, supervision og kompetencevurdering i de konkrete arbejdsfunktioner er beskrevet nedenfor.

Som hoveduddannelseslæge i Intern Medicin Endokrinologi forventes man at bidrage og udvikle afdelingens samlede uddannelses tilbud og uddannelseskultur.

De praktiske forhold mhp 360° feedback er beskrevet på [360 graders feedback](#), Regionshospitalet – Randers.

### 1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

#### Stuegangsfunktionen

Der er afsat tid til gennemgang af patienterne på stuegangen ved tavlemøde – her deltager altid speciallæge tilknyttet teamet. Uddannelseslægen skal selv efterspørge de patientkategorier den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jf. den individuelle uddannelsesplan.

Uddannelseslægen oplæres gradvist i stuegangsfunktionen. Komplexitet og antal patienter til stuegang øges gradvist i løbet af ansættelsen. Vurdering af stuegangskompetence foretages af speciallæge/hovedvejleder i forbindelse med stuegangen på baggrund af superviseret stuegang.

I denne funktion trænes planlægningen af sammenhængende patientforløb - både i forbindelse med indlæggelsen men også når patienter skal udskrives til praktiserende læge eller til et ambulatorium i sygehusregi. Løbende opnås kendskab til behandlingskomplikationer og dagligt trænes kommunikation og samarbejde med forskellige faggrupper.

På middagskonferencen fremlægger uddannelseslægen patientrelaterede problemstillinger til diskussion blandt afdelingens øvrige læger.

### **Ambulatoriefunktionen**

Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollegaer og det ikke lægelige ambulatoriepersonale. I enkelte klinikker er etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med speciallæge har parallelle spor, hvor der er indlagt tid til supervision og kompetencevurdering.

Der foreligger instrukser for arbejdet i alle ambulatorier [her](#).

Kompetencevurdering foretages af speciallæge tilknyttet ambulatoriet efter superviseret konsultation eller systematisk journalgennemgang af afviklede konsultationer.

### **Stuegangsfunktion i akutafdelingen**

Medicinsk afdeling har ansvaret for et varierende antal medicinske patienter i Akutafdelingen. Funktionen omfatter stuegang og behandlingsplaner på allerede indlagte medicinske patienter samt modtagelse af nye medicinske patienter i det medicinske team efter overdragelse fra Akutafdelingen. Supervision og kompetencevurdering foretages af afdelingens speciallæger.

### **Vagtfunktion**

Hoveduddannelseslæger i intern medicinske specialer varetager som udgangspunkt medicinsk mellemvagsfunktion i ansættelsens første måneder for at opnå kendskab til hospitalets logistik samt drift og kultur på medicinsk afdeling. Funktionen består primært i behovsstuegang og tilsyn af ustabile patienter på MSA og MSB, samt deltagelse i arbejdet i akutafdelingen med samme arbejdsopgaver som beskrevet under "stuegangsfunktion i akutafdelingen".

Efter individuel vurdering planlægges i løbet af ansættelsens første halvår varetagelse/oplæring i bagvagsfunktion. I denne funktion varetages supervision af mellemvagsarbejdet, stuegang på intensivafdelingen samt deltagelse i arbejdet i akutafdelingen med samme arbejdsopgaver som beskrevet under "stuegangsfunktion i akutafdelingen". Desuden varetages akutte og planlagte medicinske tilsyn på andre afdelinger og i skadestuen.

Supervision af bagvagsarbejdet foretages af den vagthavende speciallæge i intern medicin i akutafdelingen.

### **Akut hjerteklinik**

Akutte kardiologiske patienter modtages på hverdage indtil kl. 16.00 i akut hjerteklinik. Her deltager uddannelseslæger på mellemvagsniveau i modtagelse, udredning og initial behandling under supervision af speciallæge eller erfarne hoveduddannelseslæge i kardiologi. Klinikken lukker kl. 18.00, hvorefter uddannelseslægen deltager i aftenstuegang på MSC, inkl. modtagelse af overflyttede patienter.

Kompetencevurdering foretages af den speciallæge, der er tilknyttet akut hjerteklinik efter superviseret konsultation eller systematisk journalgennemgang af afviklede konsultationer.

### **Administrativ**

Uddannelseslægen skal efterspørge administrative og ledelsesmæssige opgaver under hele ansættelsesforløbet. Der vil blandt andet være mulighed for at deltage i forbedringsteams, arbejdet med utilsigtede hændelser, samt arbejdsgrupper vedrørende nye tiltag.



### 1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor fremgår **tabel 1** som viser en oversigt over alle 9 FIM kompetencer og 11 endokrinologiske kompetencer, som skal opnås i løbet af hoveduddannelsen. Af tabel 1 ses det, at der arbejdes med alle kompetencer i løbet af alle tre ansættelser samt hvornår kompetencerne forventes godkendes.

Herefter er skitseret det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i 1. delansættelse af uddannelsesforløbet, og hvilke arbejdsfunktioner der er grundlaget for læringen. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen, findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

#### Tabel 1

Oversigt over alle FIM-kompetencer og endokrinologiske kompetencer, som skal trænes og opnås i løbet af hoveduddannelsesforløbet.

Definition af kompetenceniveau er adapteret fra Dreyfuss (Dreyfuss SE & Dreyfuss HL. Mind over Machine. New York, Free Press, Macmillian, 1986, pp. 16-51)

- Novice: har hørt, set eller læst om. For proceduren gælder det, at man som minimum skal have set proceduren udført.
- Begynder: genkender tilstande, husker retningslinjer. Kan håndtere simple situationer, behov for supervision ved mere komplekse situationer.
- Kompetent: arbejder oftest selvstændigt, klarer avanceret problemløsning. Deltager i professionelle netværk, kan lede teams. Enkelte mangler. Lejlighedsvis supervision.
- Kyndig: håndtere komplekse tilstande. Velovervejet. Underviser andre. Lejlighedsvis supervision/konferencebeslutninger.

	1. år	2. år	3. år	4. år	5. år
<b>FIM-1</b>	X				
<b>FIM-2</b>				X	
<b>FIM-3</b>					X
<b>FIM-4</b>					X
<b>FIM-5</b>					X
<b>FIM-6</b>	X				
<b>FIM-7</b>	X				
<b>FIM-8</b>	X				
<b>FIM-9</b>			X		
	1. år	2. år	3. år	4. år	5. år
<b>E1</b>				X	
<b>E2</b>					X
<b>E3</b>				X	
<b>E4</b>					X
<b>E5</b>			X		
<b>E6</b>				X	
<b>E7</b>				X	
<b>E8</b>				X	
<b>E9</b>				X	
<b>E10</b>				X	



og stuegangsarbejde fra starten af ansættelsen vil støde på sygdomsbilleder inden for kompetencer, der efter hensigten først erhverves senere i forløbet.

Tidspunktet for summativ kompetencevurdering vil være individuelt tilpasset, men bør tilstræbes placeret omkring det tidspunkt, hvor mestring af kompetencen forventes ifølge tabel 1 og bør foretages af relevant speciallæge i det pågældende team.

## 1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

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.

	Indhold	Hyppighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Debriefing Dagens Case Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Middagskonference	Patientforløb Vanskelige cases på stuegang	Alle hverdage	Læger tilknyttet sengeafsnittet	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation
Tirsdagsundervisning	Undervisning ved uddannelseslæger	Tirsdage	Alle læger	Udvikle rollen som akademiker og underviser
Torsdagsundervisning	Undervisning ved interne og eksterne undervisere	Torsdage	Alle læger	Udvikle rollen som akademiker og underviser
Lægemøder	Forhold på afdelingen	Første torsdag i måneden	Alle læger	Kendskab til ledelse og administration
Staff meeting		2-3 torsdage pr. halvår	Alle læger	
Yngre lægemøder	Yngre lægers arbejdsforhold og trivsel	Sidste onsdag i måneden	Yngre læger	Udvikle evner indenfor kommunikation og samarbejde
Specialespecifikke konferencer	Lungekonference	Alle hverdage	Læger tilknyttet lungeklinikken	Patientforløb Visitation Cancerudredning

### 1.4.1 Undervisning

Uddannelseslægen forventes at udarbejde undervisning og fremlægge dette for afdelingens øvrige læger i forbindelse med afdelingens fastlagte undervisningsprogram. I forbindelse med godkendelse af specialespecifikke kompetencer forventes det, at der laves undervisning af afdelingens læger inden for samme emne, som led i den samlede kompetencegodkendelse.

Som uddannelseslæge deltager man i den daglige undervisning af studenter i det kliniske arbejde, ligesom afdelingen forventer at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen.

### 1.4.2 Kursusdeltagelse

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn til obligatoriske kurser, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (ledende overlæge og skemalægger) om kursernes placering tidligst muligt. Se [her](#) for information om afdelingens politik vedrørende kursusansøgning og kongresdeltagelse.

Se [her](#) for information om afdelingens politik vedrørende kursusansøgning og kongresdeltagelse.

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltager i de obligatoriske generelle kurser for den fælles medicinske grunduddannelse. HU-lægen bliver automatisk tilmeldt kursusrækken og for yderligere information henvises til Dansk Selskab for Intern Medicin (DSIM) via dette [link](#).

Derudover skal uddannelseslægen deltage i de endokrinologiske specialespecifikke kurser jf. målbeskrivelsen, og det skal prioriteres at uddannelseslægen gennemfører SOL-1 i løbet af det første år.

<b>Endokrinologisk specialespecifikke kurser</b>	Anbefalet placering	Varighed	Tilmelding
Diabetes og ernæringsrelaterede sygdomme	1-3 år	4 dage	Tilmelder selv via DES's hjemmeside: <a href="http://endocrinology.dk/">http://endocrinology.dk/</a>
Thyreoideasygdomme	1-3 år	2 dage	Tilmelder selv via DES's hjemmeside: <a href="http://endocrinology.dk/">http://endocrinology.dk/</a>
Knogle- og Calcium-metabolisk relaterede sygdomme	2-4 år	2 dage	Tilmelder selv via DES's hjemmeside: <a href="http://endocrinology.dk/">http://endocrinology.dk/</a>
Binyre-og gonadesygdomme	2-4 år	2 dage	Tilmelder selv via DES's hjemmeside: <a href="http://endocrinology.dk/">http://endocrinology.dk/</a>
Hypofysesygdomme	2-4 år	2 dage	Tilmelder selv via DES's hjemmeside: <a href="http://endocrinology.dk/">http://endocrinology.dk/</a>
Endokrinologisk laboratorieteknik	1-3 år	4 dage	Tilmelder selv via DES's hjemmeside: <a href="http://endocrinology.dk/">http://endocrinology.dk/</a>
<b>Fælles intern medicinske kurser</b>	Anbefalet placering	Varighed	Tilmelding
Akut Medicin	1-5 år	1 dag	Kurserne organiseres af Dansk Selskab for Intern Medicin. Når man har fået tildelt sin hoveduddannelsesstilling vil man kort tid efter modtage skriftligt materiale fra den Centrale Kursusledelse i Dansk Selskab for Intern Medicin. Man kan søge information på <a href="http://dsim.dk">dsim.dk</a>
De 8-selskabers kursusdag	1-5 år	4 dage	
Rationel Farmakoterapi	1-5 år	2 dage	
Neurologi for intern medicinere	1-5 år	1 dag	
Psykiatri for intern medicinere	1-5 år	1 dag	
Rationel Beslutningsteori	1-5 år	1 dag	
Onkologi for intern medicinere	1-5 år	1 dag	
Den terminale patient	1-5 år	1 dag	
Den ældre patient	1-5 år	2 dage	
<b>SOL--kurser</b>	Placering	Varighed	Tilmelding

SOL 1 - Sundhedsvæsenets Organisation og Ledelse 1	1. år	2 dage (eksternat)	Tilmelder selv
SOL 2 - Sundhedsvæsenets Organisation og Ledelse 3	3-5 år (rækkefølgen på SOL 2 og 3 er vilkårlig)	3 dage (internat)	Tilmelder selv
SOL 3 - Sundhedsvæsenets Organisation og Ledelse 3	3-5 år (rækkefølgen på SOL 2 og 3 er vilkårlig)	1 dag (eksternat)	Tilmelder selv

**SOL 1 (tilmelding)** → <https://rm.plan2learn.dk/KursusValg.aspx?id=15396>

**SOL 2 (tilmelding)** → <http://www.sst.dk>

**SOL 3 (tilmelding)** → <https://rm.plan2learn.dk/KursusValg.aspx?id=43782>

### Forskningstræningsmodul

Formålet med forskningstræningsmodulet er at sikre, at uddannelseslægen opnår kompetencer indenfor forskning. Modulet skal være normalt **være påbegyndt indenfor 2 år af HU-stillingen og gennemført minimum 6 måneder før afslutning af uddannelsesforløbet**. Dette uddannelseselement er obligatorisk for læger, som ikke har gennemgået ph.d.-uddannelse eller skrevet disputats. Der kan evt gives dispensation for anden videnskabelig aktivitet via Videreuddannelsessekretariatene. Forskningstræningsmodulet har et samlet omfang af 148 timer svarende til **20 normale arbejdsdage** fordelt på 10 kursusdage og 10 dages selvstændigt arbejde med et mindre projekt samt vejledning og evaluering.

I videreuddannelsesregionerne udbydes et basiskursus i videnskabelig metode. Den uddannelsessøgende skal selv sikre sig tilmelding til forskningsmodulets tilhørende to kurser. Oplysningerne fås hos Videreuddannelsessekretariatet i de respektive uddannelsesregioner.

For nærmere information henvises til den endokrinologiske lægefaglige indstilling og Videreuddannelsen-Nords hjemmeside omkring forskningstræning.

<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/obligatoriske-kurser-og-forskningstraning/forskningstraning/>

### 1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Ikke aktuelt. For særlige ønsker kontaktes den uddannelsesansvarlige ledende overlæge.

### 1.6 Forskning og udvikling

Se afdelingens hjemmeside for nærmere information [her](#).

### 1.7 Anbefalet litteratur

Endokrinology.dk - Dansk Endokrinologisk Selskab:

Endokrinologisk National Behandlingsvejledning, specialespecifikke kurser og hjælpekemaer til kompetencevurdering.

Cardio.dk - Dansk Cardiologisk Selskab:

Kardiologisk National Behandlingsvejledning.

Lungemedicin.dk - Dansk Lungemedicinsk Selskab:

Lungemedicinske nationale behandlingsvejledninger.

[DSGH.dk](#) - Dansk Selskab for Gastroenterologi og Hepatologi  
Gastroenterologiske nationale behandlingsvejledninger.

[Geriatrici.dk](#) – Dansk Selskab for Geriatri  
Geriatriske nationale behandlingsvejledninger

[Danskreumatologi.dk](#) – Dansk Reumatologisk Selskab  
Reumatologisk national behandlingsvejledning

**E-dok:**

Dokumentsamling, der indeholder en lang række lokale og regionale dokumenter, herunder kliniske retningslinier/instrukser. Husk at logge ind med dit RegionsID, så du kun søger i dokumenterne gældende for Regionshospitalet Randers.

**UpToDate:**

Amerikansk internetbaseret opslagsværk, der jævnligt revideres. God søgefunktion, der kan anvendes til at besvare specifikke kliniske problemstillinger.

Adgang skal tilgås via regionens citrixsystem og ikonet "UpToDate".

## 2. Anden ansættelse

Endokrinologisk afdeling, Aalborg Universitetshospital. Varighed 36 mdr.

Afdelingen hjemmeside: <https://aalborguh.rn.dk/afsnit-og-ambulatorier/endokrinologisk-afdeling>

### 2.1 Præsentation af afdelingen / praksis

Afdelingen for Hormon og Stofskiftesygdomme er en højt specialiseret universitetsafdeling med speciale i Intern medicin: endokrinologi. Afdelingen modtager dels uselektede patienter med et bredt udsnit af intern medicinske sygdomme fra lokalområdet, dels patienter med endokrinologiske sygdomme fra Region Nordjylland (optageområde ca. 600.000) - i alt ca. 1800 patienter årligt.

Afdelingen har landsdelsfunktion og dækker hele det endokrinologiske område – herunder svære tilfælde af diabetes mellitus, hypofysesygdomme, thyreoideasygdomme, parathyroideasygdomme, kalcium- og knoglemetaboliske sygdomme, binyresygdomme, forstyrrelser i lipidstofskiftet, metaboliske sygdomme inkl. enzymdefekter og svær adipositas. Afdelingen har ca. 16.000 ambulante besøg årligt, som i overvejende grad er lægelige kontakter. Diabetes behandlingen er overgået til Steno Diabetes Center Nordjylland (SDCN), der er en selvstændig enhed med egen ledelse, men som er forankret i afdelingen, hvorfor der uddannelsesmæssigt ikke vil opleves forskelle.

Klinik medicin og Akut, Aalborg inkluderer følgende medicinske afdelinger, Infektionsmedicinsk Afd., Nyremedicinsk Afd., Gastroenterologisk Afd., Endokrinologisk Afd., og Reumatologisk Afd. Lungemedicinsk afd., Geriatrisk afd. og hæmatologisk afd. hører under andre klinikker. Modtagelsen af akutte patienter sker i en fælles Akut Modtage-Afdeling (AMA).

For mere information henvises til afdelingens hjemmeside:

Endokrinologisk afdeling: <https://aalborguh.rn.dk/afsnit-og-ambulatorier/endokrinologisk-afdeling>

SDCN: <https://stenodiabetescenter.rn.dk/>

#### 2.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet særskilt introduktionsprogram, som du følger de første dage. Introduktionsprogrammet tilsendes i god tid inden ansættelsesstart. Der er i introduktionsprogrammet beskrevet at første intro-samtale aftales med hovedvejleder indenfor første ansættelses-måned.

#### 2.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I følgende link er den overordnede organisering af den lægelige videreuddannelse beskrevet:

<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesprogrammer/information-om-den-lagelige-videreuddannelse/>

Afdelingen har 2 UAO'er og 2 UKYL'er, der deles om det uddannelsesmæssige arbejde.

#### 2.1.3 Uddannelsesvejledning

Afdelingens UAO udpeger en hovedvejleder for hver ansat yngre læge i speciallægeuddannelsen. Uddannelseslægen tildeles en af afdelingens speciallæger som hovedvejleder. Hovedvejleder er ansvarlig for gennemførelse af den første vejledersamtale. Herefter er det den uddannelsessøgendes ansvar at samtalerne gennemføres. Ved disse samtaler lægges den individuelle uddannelsesplan og der gives karrierevejledning

Den generelle beskrivelse af samtalsystemet finder du via dette link:

<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesprogrammer/information-om-den-lagelige-videreuddannelse/>

Dokumentation af afholdte samtaler sker på elektroniske samtale-skemaer. Det er den uddannelsessøgendes ansvar at udfylde samtale-skabelonerne, som skal underskrives af hovedvejleder og sendes til UAO.



### 2.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

De arbejdsfunktioner du får på afdelingen er Stuegang; ambulatorie både med Endokrinologiske forundersøgelser, kontrol af kroniske Endokrinologiske sygdomme, samt dagafsnitsfunktion og vagtfunktion. Du vil i de første 6 mdr. være tilknyttet forvagtsslaget med modtagelse af akutte medicinske patienter via akut modtagelsen. Efter 6 mdr. vil man, efter individuel vurdering, rykke op i bagvagtsslaget, hvor man varetager endokrinologisk bagvagtssfunktion (dog med endokrinologisk speciallæge som telefonisk rådgiver). Som hoveduddannelseslæge varetages ligeledes tilstedeværelses-bagvagter i akutmodtagelsen.

## 2.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun læger, der er mindst et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering.

### 2.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner:

#### Ambulatoriefunktionen

Alle hoveduddannelseslæger har faste ambulatorie-funktioner, ca. 2-3 gange ugentlig. Enten i form af forundersøgelsesambulatorium, hvortil ny-henviste patienter med endokrinologiske sygdomme ses, frem til de enten afsluttes til egen læge eller tilknyttes et fast ambulatorium; dagafsnit hvor der primært ses kortere optimeringsforløb af personer med type 2 diabetes.

Praktisk vejledning og supervision i ambulatorium og dagafsnit foregår **som mesterlære** sideløbende med kompetencevurdering. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Når kompetencevurdering er gennemført får uddannelseslægen selvstændig funktion med mulighed for at søge hjælp ved mere erfarne læger. Uddannelseslægen forventes også at agere supervisor for mindre erfarne kollega, efter ½ år.

#### Stuegangsfunktionen

Arbejdsopgaverne på stuegang vil bestå i udredning og behandling af patienternes sygdomsforløb, herunder vurdering af symptomer/sygdomsgrad, udarbejdelse af behandlingsplan i samarbejde med patienten, herunder stillingtagen til det fortsatte behandlingsniveau, information af pårørende og videre forløb efter patientens accept, planlægning af udskrivelser og evt. opfølgning hos egen læge. Dette vil involvere udarbejdelse af henvisninger og epikriser.

Der er afsat tid til gennemgang af patienterne på stuegangen ved tavlemøde – hvor alle stuegangsgående læger deltager. Ved tavlemødet fordeles patienterne mellem de stuegangsgående læger efter kompetence og efter hvilke patientkategorier den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jvf den individuelle uddannelsesplan. Kompetencevurderingen foretages af speciallæge i samarbejde med sygeplejerske som deltager i stuegangen.

#### Udefunktion (hjemmebesøg; funktion på andre afdelinger / hospitaler)

Afdelingen varetager udefunktion i Farsø, med diabetes ambulatorie hver torsdag samt nogle tirsdage. Funktionen foregår som parallel ambulatorie, hvor hoveduddannelseslægen varetager et ambulatoriespor sideløbende med en speciallæge – således der er god mulighed for supervision og vejledning.

#### Vagtfunktion

Vagtfunktionerne er beskrevet i følgende LINK: <https://pri.n.dk/Sider/32095.aspx>

Som forvagt står du for modtagelse og vurdering af en bred patientgruppe indenfor akutte intern medicinske tilstande med henblik på indlæggelse eller hjemsendelse efter vurdering i modtagelsen. I dagtid varetages elektive indlæggelser i sengeafdelingen, ofte på speciale relaterede patientgrupper. Der vil ligeledes være

mange patienter der fejler noget indenfor et ikke medicinsk speciale (neurologi, kardiologi, psykiatri eller kirurgi), hvor henvisning og konferering med relevante specialer er en del af arbejdsfunktionen. Under vagtarbejdet vil man også skulle tage sig af akutte problemstillinger på sengeafdelingerne.

Der er gode muligheder for kontakt og supervision både via tilstedeværelses-bagvagten i modtagelsen, den Intern Medicinske bagvagt i tilstedeværelse eller telefonisk via speciale bagvagten.

Som bagvagt består arbejdsfunktionen af gennemgange af nyindlagte med fastlæggelse af behandlingsplan. Ligeledes varetages vejledning og supervision af forvagten, og rådgivende funktion af endokrinologiske problemstillinger både udefra (praktiserende læger og regionshospitalet) samt fra øvrige afdelinger på hospitalet. Når bagvagten varetages af hoveduddannelseslæge, vil der være tilknyttet en telefonisk speciale-bagvagt, som der kan konfereres med.

### Administrativ funktion

Hoveduddannelseslæger kan få funktion med beskrivelse af DEXA-scanninger og angivelse af behandlingsplan, for alle de henvisninger fra kommer fra almen praksis. Du bliver oplært i funktionen, og bliver fortrolig med de kompetencer der ligger indenfor osteoporose.

## 2.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Til kompetencevurdering anvendes i afdelingen, direkte observation vha. kompetencekort, struktureret interview, struktureret gruppe evaluering og 360 graders evaluering.

Kompetencevurdering sker løbende gennem uddannelsesforløbet, således at kompetencerne senest er opnået på de i uddannelsesplanen fastsatte tidspunkter.

De kliniske kompetencer opnås under det daglige arbejde, både i forbindelse med vagt-, stuegangs- og ambulatoriefunktionerne, og alle mere erfarne kollegaer fungerer her som daglige kliniske vejledere.

Kompetence-evalueringen foregår i stor udstrækning ved case-baserede diskussioner, audit af epikriser og ved struktureret interview med hjælp fra hjælpeskemaerne, og foregår oftest i forbindelse med vejledersamtalerne med hovedvejlederen.

Selve kompetence-godkendelsen foregår i stor udstrækning ved struktureret interview med hjælp fra hjælpeskemaerne. For de endokrinologiske kompetencer foregår dette desuden også ved struktureret gruppeevaluering.

Struktureret gruppe-evaluering:

Her mødes alle HU-læger ca. 2 x årligt (forår og efterår, således 6 gange under et HU-uddannelsesforløb) med en evalueringsgruppe, bestående af grenspecialiceret professor/Overlæge indenfor de emner der er på programmet, samt 1 til 2 UAO'er som ordstyrere. Her gennemgås cases, inden for de endokrinologiske emner der er på programmet, som uddannelseslægerne selv medbringer og fremlægger. Herved sikres en ensartet vurdering af den uddannelsessøgende, og vurderingen foretages af flere speciallæger på en gang. Det er en forudsætning for, men ikke tilstrækkeligt til godkendelse af kompetencerne, at HU-lægen har deltaget i disse gruppe-evalueringer.

360-graders evaluering:

Evalueringen af en del af kompetencerne (FIM 2-9 & E10-11) suppleres af en 360-graders evaluering, som understøtter de specifikke kompetencekort. 360-graders evalueringsrapporten gennemgås i slutningen af uddannelsesopholdet, sammen med den uddannelsessøgende og afdelingens feedback-facilitator, og der udarbejdes en skriftlig handleplan for opfølgning.

Nedenfor er skitseret det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet, og hvilke arbejdsfunktioner der er grundlaget for læringen. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen, findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

Definition af kompetenceniveau er adapteret fra Dreyfuss (Dreyfuss SE & Dreyfuss HL. Mind over Machine. New York, Free Press, Macmillian, 1986, pp. 16-51)

- Novice: har hørt, set eller læst om. For proceduren gælder det, at man som minimum skal have set proceduren udført.
- Begynder: genkender tilstande, husker retningslinjer. Kan håndtere simple situationer, behov for supervision ved mere komplekse situationer.
- Kompetent: arbejder oftest selvstændigt, klarer avanceret problemløsning. Deltager i professionelle netværk, kan lede teams. Enkelte mangler. Lejlighedsvis supervision.
- Kyndig: håndtere komplekse tilstande. Velovervejet. Underviser andre. Lejlighedsvis supervision/konferencebeslutninger.

Tabellen / figuren nedenfor giver et overblik.

Endokrinologiske kliniske kompetencer		Opnået erfaringsniveau										
	Arbejdsfunktion for kompetenceopnåelse og kompetencevurderingsmetode	1. år		2. år		3. år		4. år		5. år		
<b>E1:</b> T1DM	Gennemføre visitation, behandling og kontrol af patienten med T1DM, med henblik på glykæmisk kontrol samt forebyggelse, opsporing og behandling af senkomplikationer, herunder samarbejde internt og eksternt om det kroniske forløb. Medicinsk ekspert, kommunikator, samarbejder, sundhedsfremmer, professionel.  Struktureret interview, i henhold til skema E1 <a href="http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer">http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer</a>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V <b>X</b>	A,S,V	A,S,V
<b>E3:</b> Ernæringsrelaterede sygdomme	Redegøre for livsstilsfaktorerets betydning, komplikationer, medicinske og kirurgiske behandlingsmuligheder samt information af patienten. Medicinsk ekspert, kommunikator, samarbejder, sundhedsfremmer, professionel.  Struktureret interview, i henhold til skema E3 <a href="http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer">http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer</a>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V <b>X</b>	A,S,V	A,S,V
<b>E5:</b> Calciummetaboliske sygdomme	Redegøre for udredning, behandling, tværfagligt samarbejde og kontrol samt information af patienten. Medicinsk ekspert, kommunikator, samarbejder, sundhedsfremmer, professionel.  Struktureret interview, i henhold til skema E5 <a href="http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer">http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer</a>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V <b>X</b>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V
<b>E6:</b> Thyroideasygdomme	Redegøre for diagnostik, behandling, komplikationer og kontrol samt information af patienten. Medicinsk ekspert, kommunikator, samarbejder, sundhedsfremmer, professionel.  Struktureret interview, i henhold til skema E6 <a href="http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer">http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer</a>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V <b>X</b>	A,S,V	A,S,V	A,S,V

<b>E7:</b> Hypofysesygdomme	Gennemføre visitation samt redegøre for diagnostik, medicinsk og kirurgisk behandling, komplikationer og kontrol samt information af patienten. Medicinsk ekspert, kommunikator, samarbejder, sundhedsfremmer, professionel  Struktureret interview, i henhold til skema E7 <a href="http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer">http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer</a>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V <b>X</b>	A,S,V	A,S,V
<b>E8:</b> Binyresygdomme	Gennemføre visitation samt redegøre for diagnostik, medicinsk og kirurgisk behandling, komplikationer og kontrol samt information af patienten. Medicinsk ekspert, kommunikator, samarbejder, sundhedsfremmer, professionel  Struktureret interview, i henhold til skema E8 <a href="http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer">http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer</a>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V <b>X</b>	A,S,V	A,S,V
<b>E9:</b> Gonadesygdomme	Redegøre for initial diagnostik, herunder differentialdiagnoser, samt opstille plan for behandling, kontrol og information af patienten. Medicinsk ekspert, kommunikator, samarbejder, sundhedsfremmer, professionel.  Struktureret interview, i henhold til skema E9 <a href="http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer">http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer</a>	A	A	A	A	A	A	A	A <b>X</b>	A	A
<b>E10:</b> Leder, administrator, akademiker	Deltager aktivt i opgaver relateret til organisering og ressourceforbrug, retlige og etiske problemstillinger samt egen faglig udvikling, vejledning af læger under speciallægeuddannelse, afdelingens forskning og udvikling Leder-administrator, akademiker, samarbejder, kommunikator  360 graders feedback, i henhold til skema E 10a (vejlederskema) og E10b (skema til bedømmere) <a href="http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer">http://endocrinology.dk/index.php/uddannelse-4/malbeskrivelser-og-hjaelpeskemaer</a>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V <b>X</b>	A,S,V	A,S,V

Intern medicinske kompetencer		Opnået erfaringsniveau										
	Arbejdsfunktion for kompetenceopnåelse og kompetencevurderingmetode	1. år		2. år		3. år		4. år		5. år		
<b>FIM-2</b>	Varetage god kommunikation 360-graders feedback	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V
<b>FIM-9</b>	Udviser vilje og evne til kontinuerligt at opsøge ny viden, vurdere og udvikle egen ekspertise samt bidrage til udvikling af andre og faget generelt.  Bedømmelse af opgave og præsentation. Kompetencekort FIM9 Kompetencekort til brug ved stuegang FIM6,	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V

Novice
Begynder
Kompetent
Kyndig

Funktion for kompetenceopnåelse  
A = Ambulatorium  
S = Stuegang  
V = Vagt

## 2.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

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.

	Indhold	Hyppighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Rapport fra vagtholdet  Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation  Overlevering af patientansvar  Rapportering af patientforløb
Forstuegang i forbindelse med stuegang eller dagafsnit	Gennemgang af patientforløb, og fokusering på aktuelle problemstillinger.	Alle hverdage	Læger med stuegangsfunktion.	Patientforløb  Organisering  Samarbejde
Middagskonference	Gennemgang af vagtrelevante og uddannelsesrelevante patientforløb	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb  Overlevering af patientansvar  Organisation
Torsdagsundervisning	Intern undervisning i afdelingen	Alle torsdage	Alle læger	Medicinsk ekspert
Fredags case	Intern undervisning i afdelingen	Alle fredage	Alle lærer	Medicinsk ekspert
Fælles intern medicin undervisning	Undervisning på skift fra de medicinske afdelinger	Hver 2. tirsdag i semester månederne	Alle læger	Medicinsk ekspert
Staff meeting		Hver 2. tirsdag i semester månederne	Alle læger	Medicinsk ekspert
Lægemøde	Informationer fra afd. ledelsen.  Vurdering af uddannelse i afdelingen	2. torsdag i måneden	Alle læger	Organisering  Samarbejde  Professionel

Yngre læge møde		2 gange månedligt	Yngre læger	Organisering Samarbejde Professionel
Journal club		Hver 2. måned		Akademiker
Insulin-pumpe kursus	Uge-Kursus for Diabetikere der skal have insulin-pumpe	1 uge i løbet af HU-forløbet	Alle HU-læger	Medicinsk ekspert

### 2.4.1 Undervisning

Hver torsdag er der intern undervisning i afdelingen i forlængelse af morgenkonference og hver fredag er der case-undervisning. Vores UKYL tildeler undervisningsopgaver efter rul, således at man ca. skal undervise en gang i kvartalet. Uddannelseslæger kan f.eks. fremlægge små eller store projekter, udvalgte faglige emner, patientcases, utilsigtede hændelser o.l.

Som uddannelseslæge deltager du i undervisning af studenter på afdelingen, ligesom vi forventer at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen. Alle læger, der har været på kursus / deltaget i konferencer skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen ved morgenkonference senest 1 uge efter deltagelsen.

Forskningstræningsopgaven samt opgaven udarbejdet i forbindelse med SOL-kurset fremlægges på afdelingen ved morgenkonference eller ved morgenundervisningen

### 2.4.2 Kursusdeltagelse

Se afsnit 1.4.2

## 2.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Der indgår ikke planlagte fokuserede ophold i HU-forløbet, men såfremt den uddannelsessøgende har en særskilt interesseområde, er afdelingen velvillig i forhold til at se på muligheder for et fokuseret ophold.

## 2.6 Forskning og udvikling

Der er i afdelingen en stor Endokrinologisk forskningsaktivitet både i regi af SDCN, hvad diabetes angår samt i afd. for Hormon og Stofskiftesygdomme, hvad øvrig endokrinologi angår. Der er mulighed for at kontakte afdelingens professorer og lektorer med henblik på råd og vejledning omkring forskningsmuligheder i afdelingen.

Herunder Link til afdelingens forskningsaktiviteter.

SDCN: <https://stenodiabetescenter.rn.dk/forskning/om-forskning>

Endokrinologisk afd. forskningsaktiviteter:

<https://aalborguh.rn.dk/forskning/forskningsomraader/specialer/endokrinologi>

## 2.7 Anbefalet litteratur

Da intern medicin og medicinsk endokrinologi forudsætter en stor grad af teoretisk viden, kan det anbefales, at uddannelseslægen læser op på relevante faglige emner og holder sig opdateret med de nationale behandlingsvejledninger (NBV), der ligger på de forskellige speciale-specifikke selskabers hjemmesider, se nedenstående links.

Dansk Endokrinologisk Selskab: <http://www.endocrinology.dk/>



Dansk Cardiologisk Selskab: <https://www.cardio.dk/>  
Dansk Lungemedicinsk Selskab: <https://www.lungemedicin.dk/>  
Dansk Selskab for Gastroenterologi og Hepatologi: <https://www.dsgh.dk/>  
Dansk Selskab for Infektionsmedicin: <http://www.infmed.dk/>  
Dansk Hæmatologisk Selskab: <https://www.hematology.dk/>  
Dansk Selskab for Akutmedicin: <https://www.dasem.dk/>  
Dansk Reumatologisk Selskab: <https://danskreumatologi.dk/>

## 3. Tredje ansættelse

Regionshospitalet Randers, Medicinsk afdeling. 12 mdr.

### 3.1 Præsentation af afdelingen

Se afsnit 1.1

#### 3.1.1 Introduktion til afdelingen

Se afsnit 1.1.1

#### 3.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

Se afsnit 1.1.2

#### 3.1.3 Uddannelsesvejledning

Se afsnit 1.1.3

#### 3.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

På sidste år indgår HU-lægen som udgangspunkt i bagvagtslaget og varetager almindelige vagtfunktioner og en superviserende rolle. Endvidere lægges der op til, at HU-lægen oplæres administrative funktioner såsom visitation til Klinik for Diabetes og Hormonsygdomme, samt besvarelse af opkald til den endokrinologiske specialetelefon. Efter individuel vurdering kan HU-lægen blive oprykket til speciallægevagtlaget.

### 3.2 Uddannelsesplanlægning

Se afsnit 1.2

#### 3.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

##### Stuegangsfunktionen

Der er afsat tid til gennemgang af patienterne på stuegangen ved tavlemøde – her deltager altid speciallæge tilknyttet teamet. Uddannelseslægen skal selv efterspørge de patientkategorier den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jf. den individuelle uddannelsesplan.

Uddannelseslægen oplæres gradvist i stuegangsfunktionen. Komplexitet og antal patienter til stuegang øges gradvist i løbet af ansættelsen. Vurdering af stuegangskompetence foretages af speciallæge/hovedvejleder i forbindelse med stuegangen på baggrund af superviseret stuegang.

I denne funktion trænes planlægningen af sammenhængende patientforløb - både i forbindelse med indlæggelsen men også når patienter skal udskrives til praktiserende læge eller til et ambulatorium i sygehusregi. Løbende opnås kendskab til behandlingskomplikationer og dagligt trænes kommunikation og samarbejde med forskellige faggrupper.

På middagskonferencen fremlægger uddannelseslægen patientrelaterede problemstillinger til diskussion blandt afdelingens øvrige læger.

##### Ambulatoriefunktionen

Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og det ikke lægelige ambulatoriepersonale. I enkelte klinikker er etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med speciallæge har parallelle spor, hvor der er indlagt tid til supervision og kompetencevurdering.

Der foreligger instrukser for arbejdet i alle ambulatorier [her](#).

Kompetencevurdering foretages af speciallæge tilknyttet ambulatoriet efter superviseret konsultation eller systematisk journalgennemgang af afviklede konsultationer.

##### Stuegangsfunktion i akutafdelingen

Medicinsk afdeling har ansvaret for et varierende antal medicinske patienter i Akutafdelingen. Funktionen omfatter stuegang og behandlingsplaner på allerede indlagte medicinske patienter samt modtagelse af nye medicinske patienter i det medicinske team efter overdragelse fra Akutafdelingen. Supervision og kompetencevurdering foretages af afdelingens speciallæger.

### **Bagvagtfunktion**

I denne funktion varetages supervision af mellemvagtsarbejdet, stuegang på intensivafdelingen samt deltagelse i arbejdet i akutafdelingen med samme arbejdsopgaver som beskrevet under "stuegangsfunktion i akutafdelingen". Desuden varetages akutte og planlagte medicinske tilsyn på andre afdelinger og i skadestuen.

Supervision af bagvagtsarbejdet foretages af den vagthavende speciallæge i intern medicin i akutafdelingen.

### **Administrativ**

Uddannelseslægen skal efterspørge administrative og ledelsesmæssige opgaver under hele ansættelsesforløbet. Der vil blandt andet være mulighed for at deltage i forbedringsteams, arbejdet med utilsigtede hændelser, samt arbejdsgrupper vedrørende nye tiltag.

### 3.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenstående tabel viser en oversigt over de kompetencer, der skal opnås på forventet niveau og kompetencevurderes i denne delansættelse.

Definition af kompetenceniveau er adapteret fra Dreyfuss (Dreyfuss SE & Dreyfuss HL. Mind over Machine. New York, Free Press, Macmillian, 1986, pp. 16-51)

- Novice: har hørt, set eller læst om. For proceduren gælder det, at man som minimum skal have set proceduren udført.
- Begynder: genkender tilstande, husker retningslinjer. Kan håndtere simple situationer, behov for supervision ved mere komplekse situationer.
- Kompetent: arbejder oftest selvstændigt, klarer avanceret problemløsning. Deltager i professionelle netværk, kan lede teams. Enkelte mangler. Lejlighedsvis supervision.
- Kyndig: håndtere komplekse tilstande. Velovervejet. Underviser andre. Lejlighedsvis supervision/konferencebeslutninger.

Endokrinologiske kliniske kompetencer – 3. delansættelse		Opnået erfaringsniveau										
	Arbejdsfunktion for kompetenceopnåelse og kompetencevurderingsmetode	1. år		2. år		3. år		4. år		5. år		
<b>E2: T2DM</b>	Gennemføre visitation, behandling og kontrol af patienten med T2DM, med henblik på glykæmisk kontrol samt forebyggelse, opsporing og behandling af senkomplikationer, herunder samarbejde internt og eksternt om det kroniske forløb. Medicinsk ekspert, kommunikator, Mesterlære, selvstudium, afdelingsundervisning, deltagelse i videnskabelige projekter. Specialespecifikt kursus: Diabetes mellitus og ernæringsrelaterede sygdomme. Mdr. 10- 12. 14 samarbejder, sundhedsfremmer, professionel.  Struktureret interview, i henhold til skema E2 <a href="https://endocrinology.dk/uddannelse/">https://endocrinology.dk/uddannelse/</a>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V

<b>E4: Osteoporose</b>	<p>Gennemføre visitation samt redegøre for udredning, behandling samt inklusiv information af patienten. Medicinsk ekspert, kommunikator, samarbejder, sundhedsfremmer, professionel.</p> <p>Struktureret interview, i henhold til skema E4  <a href="https://endocrinology.dk/uddannelse/">https://endocrinology.dk/uddannelse/</a></p>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V <b>X</b>
<b>E11: Professionel</b>	<p>Viser evne til vurdering af egen kunnen og behov for yderligere læring, viser evne til at kunne erhverve medicinske ekspertkompetencer, viser evne til sprogligt, kulturelt og personligt at udvise professionel lægelig adfærd. Professionel, leder-administrator, akademiker, samarbejder, kommunikator</p> <p>Samlet porteføljevurdering, i henhold til skema E 11 (udfærdiges efter hvert uddannelsesophold)  <a href="https://endocrinology.dk/uddannelse/">https://endocrinology.dk/uddannelse/</a></p>	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V	A,S,V <b>X</b>

Novice
Begynder
Kompetent
Kyndig

Funktion for kompetenceopnåelse  
A = Ambulatorium  
S = Stuegang  
V = Vagt

Varetagelse af vagtfunktion

		Team A*												
		Måned												
Kompetence	Arbejdsfunktion til kompetence-opnåelse**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Metode til kompetence-vurdering***
FIM.2 - Kommunikation	BV, S, A													360
FIM.3 - Samarbejde	BV, S, A													360
FIM.4 - Agere professionelt	BV, S, A													360
Begynder														
Kompetent														
Kyndig														

\*: **Team A** = Geriatri/endokrinologi/intern medicin **Team B** = reumatologi/lungemedicin/gastroenterologi **Team C** = kardiologi

\*\* : **Vagt: MV**=mellemvagt, **BV**=bagvagt **Ambulatorie: A1**=lunge, **A2**=kard, **A3**=gastro, **A4**=reuma, **A5**=endo, **A**=alle **Stuegang: S**

\*\*\*: **CBD**: Casebaseret diskussion, **I-X**=Kompetencekort I-X, **360**=360 graders evaluering, **D**=direkte observation, **EPI**: Epikriseaudit

### 3.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Se afsnit 1.4.

### 3.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Se afsnit 1.5.

### 3.6 Forskning og udvikling

Se afsnit 1.6.

### 3.7 Anbefalet litteratur

Se afsnit 1.7.

## 4. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Der henvises til nedenstående link for information om evaluering af den lægelige videre uddannelse:  
<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesprogrammer/information-om-den-lagelige-videreuddannelse/>

## 5. Nyttige links

Specialeselskabets hjemmeside: <https://endocrinology.dk/>

Specialets postgraduat kliniske lektor: <https://clin.medarbejdere.au.dk/postgraduatekliniskelektorer/>

Videreuddannelsesregion Nord: [www.videreuddannelsen-nord.dk](http://www.videreuddannelsen-nord.dk)

Sundhedsstyrelsen: [www.sst.dk](http://www.sst.dk)

Styrelsen for patientsikkerhed: [www.stps.dk](http://www.stps.dk)

Lægeforeningens karriererådgivning: <https://www.laeger.dk/raad-og-stoette/karriere-raadgivning-og-vaerktoejer/>

Karriereværket: [https://www.laeger.dk/media/brslsubd/karrierevaerket\\_2014.pdf](https://www.laeger.dk/media/brslsubd/karrierevaerket_2014.pdf)