

Uddannelsesprogram

Hoveduddannelsesforløb i Samfundsmedicin

Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord

og

*Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering, CFK - Folkesundhed og Kvalitets-
udvikling, Region Midtjylland*

Målbeskrivelse 2013

Godkendt den 04.03.2015 af DRRLV

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning	3
2.1 Præsentation af uddannelsens ansættelsessteder, herunder organisering af faglige funktioner og læringsrammerne	6
3. Kompetencer, lærings- og kompetencevurderingsmetoder samt kurser og forskning	12
3.1 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	12
3.2 Kort beskrivelse af læringsmetoder samt hvordan de anførte kompetencevurderingsmetoder skal anvendes på det enkelte ansættelsessted	19
3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning	24
4. Uddannelsesvejledning	25
5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	28
5.1 Evaluer.dk	28
5.2 Inspektorrapporter	28
5.3 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg	29
6. Nyttige kontakter	29

1. Indledning

Specialet **samfundsmedicin** er beskrevet i [målbeskrivelsen](#).

Dette uddannelsesprogram er en konkretisering af "Målbeskrivelse for Speciallægeuddannelsen i Samfundsmedicin, maj 2013" og indeholder en beskrivelse af afdelingen / afdelingerne, som varetager den aktuelle samfundsmedicinske uddannelse inkl. arbejdsfunktioner, undervisning, forskning mv. Det indeholder endvidere en skematisk oversigt over kompetencekravene og de tilhørende lærings- og kompetencevurderingsmetoder samt en beskrivelse af, hvordan disse udmøntes i de konkrete afdelinger. Tilsvarende er der en beskrivelse af, hvordan uddannelsesvejledningen foregår i de pågældende afdelinger. Sidst i uddannelsesprogrammet findes oplysninger om evaluering af uddannelsen samt nyttige links.

Specielle regionale forhold

Den samfundsmedicinske speciallægeuddannelse består jf. [målbeskrivelsen](#) af en kombination af samfundsmedicinske og kliniske ansættelser samt teoretiske og færdighedstrænende moduler (generelle kurser, specialespecifikke kurser og forskningstræning).

Uddannelsesstillingerne i samfundsmedicin omfatter et 1-årigt introduktionsforløb og et 4-årigt hoveduddannelsesforløb. Alle uddannelsesstillinger skal være klassificeret til samfundsmedicinsk uddannelse før ansættelsesstart.

I forbindelse med introduktionsuddannelsen skal den uddannelsessøgende læge gives indblik i specialet, således at valget af speciale kvalificeres. Med henblik på at kvalificere lægens evt. valg af samfundsmedicin som sit fremtidige speciale, tilbydes introduktionslægen som et led i karrierevejledningen 2-3 uddannelsesdage på et par af de samfundsmedicinske afdelinger i videreuddannelsesregionen, som har en opgaveportefølje, der er væsentligt anderledes end på den afdeling, hvor lægen er ansat eller - hvis aktuelt - besøg i andre specialer.

Den uddannelsessøgendes vurdering af specialevalg foretages i samarbejde mellem den uddannelsessøgende og hovedvejlederen i god tid inden afslutningen af introduktionsuddannelsen.

Dansk Samfundsmedicinsk Selskab (DASAMS) anbefaler, at den samfundsmedicinske hoveduddannelse består af

- 18 mdr's samfundsmedicin (ansættelse på 1 samfundsmedicinsk afdeling i 18 mdr. inkl. udarbejdelse af forskningstræningsopgave)
- 12-18 mdr's klinik (ansættelse på 2-3 kliniske afdelinger á min. 6 mdr.)
- 12-18 mdr's samfundsmedicin (ansættelse på 1-2 samfundsmedicinske afdelinger heraf 1 ansættelse af min. 12 mdr.)

Uddannelsesforløbene tilstræbes sammensat, således at uddannelseslægen får et så bredt kendskab til de mange forskelligartede samfundsmedicinske opgaver som muligt herunder som minimum er ansat 6 mdr. i en afdeling med socialmedicinske opgaver og 6 mdr. i en afdeling med administrative opgaver.

Den kliniske del af hoveduddannelsen aftales individuelt.

Ved første ansættelse i hoveduddannelsesforløbet skal der træffes en beslutning om valg af kliniske ansættelser. YL kontakter sin uddannelsesansvarlige overlæge, der sammen med YL kontakter mulige afdelinger og træffer aftale om ansættelsesvarighed og tidspunkt. Den uddannelsesansvar-

lige overlæge udarbejder i samarbejde med de uddannelsesansvarlige overlæger på de kliniske afdelinger en uddannelsesplan med beskrivelse af varighed, kompetencemål, læringsrammer (inkl. beskrivelse af hvilke opgaver, der skal varetages, vagtforhold etc.) samt kompetencevurderingsmetoder i hver enkelt af de kliniske ansættelser. Uddannelsesplanen sendes til PKL, der sikrer, at alle konkretiseringer og delmål i kompetencen H8 Kliniker kan opnås gennem de samlede kliniske ansættelser i det pågældende hoveduddannelsesforløb. Herefter sikrer det regionale videreuddannelsessekretariat aftaler om løn osv. samt udarbejder et tillæg til den oprindelige uddannelsesaftale.

Generelt gælder, at kun kliniske ansættelsessteder, som kan bidrage til, at kompetencen H8 Kliniker opnås, bør godkendes som uddannelsessted. Af "Målbeskrivelse for Samfundsmedicin, 2013" fremgår det, at en specifik kompetence om nødvendigt kan erhverves ved, at de enkelte konkretiseringer til den pågældende kompetence erhverves i forskellige delansættelser. Derimod skal alle delmål jf. kompetencekort til opnåelse af en konkretisering erhverves på det samme ansættelsessted.

De enkelte kliniske ansættelser skal være af mindst seks måneders varighed, og kan foregå på sygehusafdelinger (somatiske eller psykiatriske) eller i almen praksis.

De kliniske kompetencer anbefales opnået ved ansættelse inden for hovedområderne: medicin, kirurgi, almen medicin og psykiatri. Det bør tilstræbes, at uddannelseslægen, inklusiv sin kliniske basisuddannelse, ender med at have haft ansættelse indenfor mindst tre af disse hovedområder af hensyn til bredden i den kliniske uddannelse. Det bør desuden tilstræbes, at de afdelinger, der indgår i uddannelsesforløbene, har et bredt udsnit af patienttyper.

Formålet med den kliniske uddannelse er at udvikle den uddannelsessøgende læges generelle kliniske færdigheder til et niveau, der ligger væsentligt over den kliniske basisuddannelse, således at lægen får et bredt kendskab til den kliniske referenceramme, herunder sundhedsvæsenets organisering, som grundlag for det fremtidige samfundsmedicinske virke. I de kliniske ansættelser forventes den uddannelsessøgendes kliniske arbejde derfor som minimum at foregå på niveau med læger i introduktionsstilling i de pågældende specialer eller læger i hoveduddannelse indenfor almen medicin, når disse er i deres sideuddannelse.

Desuden skal den kliniske ansættelse jf. kompetencekortet for kompetencen H8 give mulighed for at sætte arbejdet på den kliniske afdeling i et samfundsmedicinsk perspektiv, fx ved inddragelse i afdelingens administration, ledelse og planlægning af afdelingens arbejde, inddragelse i samarbejdsrelationer til embedslægeinstitutionen, kommuner og lignende.

Det forventes, at de kliniske ansættelsessteder, foruden det kliniske og det administrative arbejde, giver de uddannelsessøgende læger mulighed for at deltage i årsmøder, kurser og kongresser af relevans for det samfundsmedicinske speciale.

I videreuddannelsesregion Nord (VUR Nord) afholdes der to gange årligt et møde, hvor speciallets PKL samt alle uddannelsesansvarlige overlæger (UAO), hovedvejledere og uddannelseslæger indenfor det samfundsmedicinske speciale diskuterer aktuelle, uddannelsesrelevante emner, fremlægger forskningstræningsprojekter og inspireres af relevante faglige oplæg. Uddannelsesdagene arrangeres af uddannelseslægerne på skift.

Den konkrete, individuelle vejledning foregår på de enkelte uddannelsessteder – primært ved hovedvejleder. Spørgsmål og problemer i relation til konkrete uddannelsesforløb, der ligger udover den almindelige vejlederrolle, skal forelægges afdelingens uddannelsesansvarlige overlæge. Hvis uddannelsen ikke forløber planmæssigt i henhold til uddannelsesprogrammet og uddannelsesplanen, har både den uddannelsessøgende og vejlederen pligt til at orientere den uddannelsesansvarlige overlæge.

Karrierevejledning indgår som et væsentligt element i lægers videreuddannelse og skal være med til at sikre, at lægen foretager det bedste valg i forhold til muligheder og kompetencer inden for den fastsatte tidsramme i den lægelige videreuddannelse.

[Videreuddannelsesregion Nord](#) tilbyder den uddannelsessøgende læge information om, hvor og hvordan han/hun kan få yderligere oplysninger om de enkelte specialer, herunder relevante hjemmesider og faglige profiler.

I Videreuddannelsesregion Nord er der iht. bekendtgørelse fra Sundhedsministeriet etableret et tilbud om [individuel karrierevejledning](#) i forbindelse med den lægelige videreuddannelse.

En forudsætning for at opnå tilladelse til at betegne sig speciallæge i samfundsmedicin efter afsluttet hoveduddannelse er underskrift i målbeskrivelsens logbog på opfyldelse af alle kompetencemål (introduktions- og hoveduddannelse).

Kompetencerne kan underskrives af daglige vejledere, hovedvejleder eller uddannelsesansvarlig overlæge på den afdeling, hvor den pågældende kompetence er opnået hhv. af kursusleder, for så vidt det drejer sig om kompetencer opnået ved kursus. Attestation for at alle læringsmål er opnået (summativ evaluering), og at det enkelte uddannelseselement er tidsmæssigt gennemført, skal foretages af den uddannelsesansvarlige overlæge.

2. Uddannelsens opbygning

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i [målbeskrivelsen](#)

Dette uddannelsesprogram angiver, hvordan forløbet udmøntes i det aktuelle uddannelsesforløb, dvs. de konkrete ansættelser: antal, sted og varighed.

Nærværende uddannelsesforløb har således følgende sammensætning:

1. samfundsmedicinske ansættelse	Kliniske ansættelser	2. samfundsmedicinske ansættelse
<i>Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord</i>	<i>Aftales individuelt. Tillæg til nærværende uddannelsesprogram udarbejdes af ansvarlige UAO'er og godkendes af PKL</i>	<i>Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering, CFK - Folkesundhed og Kvalitetsudvikling, Region Midtjylland</i>
<i>15 mdr.</i>	<i>18 mdr.</i>	<i>15 mdr.</i>

2.1 Præsentation af uddannelsens ansættelsessteder, herunder organisering af faglige funktioner og læringsrammerne

Nedenfor findes kort beskrivelse af de ansættelsessteder lægen skal ansættes på i de samfundsmedicinske dele af speciallægeuddannelsen. Beskrivelsen er tilstræbt kort, men kan evt. findes i mere udførlig udgave på ansættelsesstedets hjemmeside ud fra det anførte link.

Der er ikke medtaget beskrivelse af eventuelle kliniske ansættelsessteder i uddannelsesforløbet, idet uddannelseslægerne selv prioriterer og sammensætter deres kliniske ansættelser, og disse derfor er forskellige fra uddannelsesforløb til uddannelsesforløb (læs nærmere i afsnit 1).

1. samfundsmedicinske ansættelse: *Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord*

Embedslægeinstitutionen har ikke egen hjemmeside, men generelle oplysninger om Embedslægeinstitutionerne og om Sundhedsstyrelsen kan ses på www.sst.dk.

Ansættelsesstedet generelt

Embedslægeinstitutionen Nord varetager Sundhedsstyrelsens opgaver regionalt vedrørende det geografiske område dækket af Region Nordjylland og Region Midtjylland.

Embedslægeinstitutionerne varetager rådgivning af myndigheder, sundhedspersoner og sundhedsvæsen i Region Nordjylland og Region Midtjylland og fører tilsyn med sundhedspersoner og sundhedsvæsen i de to regioner.

Alle funktioner varetages i samarbejde med Sundhedsstyrelsens øvrige centrale og decentrale enheder.

Institutionen ledes af en ledende embedslæge. Uddannelsesansvar varetages til enhver tid af en speciallæge i Samfundsmedicin.

I 2014 er der ansat 25 medarbejdere, hvoraf 11 speciallæger. Arbejdet varetages i et samarbejde mellem flere faggrupper.

Derudover tilstræber Embedslægeinstitutionen løbende at have 1 introduktionsstilling og en hoveduddannelsesstilling i samfundsmedicin ansat. Dette er dog p.t. ikke sikret.

Organisation af specialer og faglige arbejdsfunktioner

Arbejdsfunktioner

Konkret vil alle uddannelseslæger have funktion i løbet af ansættelsen inden for alle nedenstående hovedarbejdsområder:

- Telefonisk og skriftlig rådgivning om sundhedsjuridiske problemstillinger
- Rådgivning af Politiet i forbindelse med afholdelse af retslægelige ligsyn
- Rådgivning af myndigheder og enkeltpersoner om smitsomme sygdomme
- Tilsyn med institutioner i sundhedsvæsenet
- Tilsyn med sundhedspersoner
- Vurdering af helbredsmæssige forhold ved ansøgning om kørekort

Uddannelseslægen kan efter aftale blive inddraget i andre af institutionens arbejdsopgaver.

Nyansatte uddannelseslæger får et individuelt tilrettelagt introduktionsprogram med introduktion til institutionens hovedarbejdsområder og til arbejdsmetoder samt praktisk håndtering af arbejdsopgaver.

Derudover introduceres uddannelseslægen i løbet af de første uger til:

- Praktiske forhold (IT-systemer og -adgange, nøgler, ID-kort, telefonsystemet, journalsystemer, brevskelelener mv.)
- Præsentation af afdelingens personale, nøglepersoner og øvrige kontaktpersoner m.m.
- Uddannelseslægens egne ansvarsområder, planlægning af eget arbejde, organisering, arbejdsdeling, samarbejdsrelationer, mødestruktur, samarbejde med øvrige myndigheder m.m.

Arbejdstilrettelæggelse

Embedslægeinstitutionen har flekstid med en arbejdsuge på 37 timer. Dog forudsættes det, at arbejdsfunktioner er dækket, herunder at institutionens telefontid fra kl. 8.00 – 15.30 er dækket alle ugens dage. Opgaver af mere bunden karakter (telefonvagt, ligsyn, kørekort m.v.) dækkes i et aftalt rul, hvori uddannelseslæger indgår.

Der forekommer løbende arbejdsopgaver uden for matriklen i både Region Nordjylland og Region Midtjylland.

Uddannelseslæger indgår ikke i vagtfunktion efter kl. 15.30.

Alle medarbejdere er tildelt en fast kontorplads med egen PC, telefon mv.

Undervisning

Konferencer

Der afholdes fælles personalemøde i Embedslægeinstitutionen en gang månedligt. Desuden afholdes ugentlige sagsbehandlermøder (teammøder), hvor der blandt andet tages stilling til opgavefordeling og til komplekse sager.

Embedslægeinstitutionen deltager i videomøder med de øvrige embedslægeinstitutioner og med Sundhedsstyrelsens centrale enheder omkring arbejdsopgaver. Derudover afholdes en gang årligt fælles undervisningsdage på tværs af enheder.

Formaliseret undervisning

Da der er få læger og som oftest kun én uddannelseslæge ad gangen i afdelingen, er vægten lagt på tæt, daglig vejledning snarere end formaliseret undervisning.

Det forventes, at uddannelseslæger tidligt i ansættelsen gennemfører et ophold af 1-2 dages varighed på Retsmedicinsk Institut, der er en tæt samarbejdspartner. Afhængigt af interesser og muligheder vil vi tilstræbe at indlægge et ophold hos vores samarbejdsafdelinger centralt i Sundhedsstyrelsen (normalt Enhed for Tilsyn og Patientsikkerhed).

Kurser og kongresser

Uddannelseslægen vil få tjenestefri inkl. transport og ved behov overnatning og forplejning til alle obligatoriske kurser.

Alle uddannelseslæger tilbydes deltagelse i de halvårslige møder om samfundsmedicinsk uddannelse i VUR Nord. Der kan ansøges om deltagelse i Årsmøde i Dansk Samfundsmedicinsk Selskab, men kompetence til afgørelse om deltagelse varetages centralt i Sundhedsstyrelsen.

Forskning

Der er ingen igangværende forskning i embedslægeinstitutionen.

Som første ansættelsessted skal uddannelseslægen gennemføre forskningstræningsopgaven under ansættelsen, med mindre særlige omstændigheder taler for andet.

Det tilstræbes, at uddannelseslægen inden for de første 6 mdr. diskuterer egnede forsknings-spørgsmål med vejleder og herefter i samarbejde med den uddannelsesansvarlige læge udpeger en vejleder for opgaven. Der er flere embedslæger med kvalifikationer til at kunne varetage forskningsvejledning til uddannelseslæger. Der skal efter 6 mdr. forelægge en plan for gennemførelse af forskningstræningsopgaven i forhold til kurser, skrivedage og forskningsspørgsmål.

2. samfundsmedicinske ansættelse: *Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering, CFK - Folke sundhed og Kvalitetsudvikling, Region Midtjylland.*

[Klinisk socialmedicin og rehabilitering](#)

Ansættelsesstedet generelt

Klinisk Socialmedicin og Rehabilitering (KS&R) er en afdeling under [CFK - Folkesundhed og Kvalitetsudvikling, Region Midtjylland](#) (CFK). Afdelingen har to afsnit, dels et afsnit på Regionshospitalet i Herning, dels et afsnit i Regionshuset Århus. Afdelingen yder et differentieret udbud af ydelser inden for den socialmedicinske del af det samfundsmedicinske speciale.

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

Afdelingen varetager størstedelen af undervisningen i faget klinisk socialmedicin for lægestuderende på Århus Universitet og underviser på en række andre uddannelser. Desuden varetages ad hoc undervisning af bl.a. fagpersonale på de kommunale revalideringsinstitutioner. Afdelingen indgår også som en afdeling i Institut for Folkesundhed, Århus Universitet. Afdelingen bidrager til udvikling af det socialmedicinske område ved udviklings- og forskningsaktiviteter. Disse aktiviteter er under kraftig udbygning på Forsknings- og Udviklingsfunktionen, Marselisborgcentret. Projekter tager primært udgangspunkt i afdelingens arbejdsområder.

Organisation af specialer og faglige arbejdsfunktioner (funktionsbeskrivelse)

Afdelingens læger er uddannet inden for flere lægelige specialer. Flere har speciale i både almen medicin og samfundsmedicin. I arbejdet i KSR fungerer alle læger som sociallæger. Afdelingen har en overlæge i psykiatri ansat, og to reumatologer er tilknyttet på konsulentbasis.

Arbejdsfunktioner

- Sundhedskoordinatorfunktion i de kommunale rehabiliteringsteams i Region Midtjylland.
- Lægekonsulentfunktion i flere af Region Midtjyllands kommuner. Lægekonsulentfunktionen udøves typisk i de kommunale jobcentre, som har ansvaret for sygedagpengeopfølgning, revalidering, førtidspension og kontanthjælp.
- Klinisk socialmedicinsk arbejde med direkte borgerkontakt i form af samtaler og under-

- søgelse på flere kommunale revalideringscentre.
- Socialmedicinsk vurdering ved ansøgning om abort efter 12. uge og socialmedicinsk vurdering ved ansøgning om samrådstilladelse til sterilisation.
- Socialmedicinske speciallægeundersøgelser af kommunalt henviste borgere. Det drejer sig typisk om borgere, der skal have afklaret deres funktionsevne i forhold til arbejdsmarkedet.
- Specialistteam og Klinisk funktion som foretager en samlet tværfaglig, koordineret udredning af borgere med mere komplekse, ofte uafklarede helbredstilstande. I teamforløbet foretages socialmedicinske undersøgelser, samtaler, psykologiske vurderinger eller undersøgelser, kortere procesforløb og samtaler med socialrådgiver. Efter behov udføres endvidere reumatologiske og psykiatriske speciallægeundersøgelser.
- Vejledning og rådgivningsopgaver i forhold til afdelingens øvrige faggrupper i forbindelse med sagsarbejde.

Arbejdstilrettelæggelse

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

Uddannelseslægerne udfylder løbende et "afdelings CV", som skal sikre at uddannelseslægen under ansættelsen kommer til at varetage alle arbejdsfunktioner.

Afdelings CV

Funktionssted	Funktion	Periode
	Lægekonsulent	
	Abortsekretariat	
	Sundhedskoordinator	
	Revalideringsinstitution	
	Specialist team	
	Socialmedicinsk speciallægeundersøgelse	
	Klinisk Funktion	
	Undervisning	

For uddannelseslægerne vedkommende er der til hver knyttet en hovedvejleder, og øvrige kollegaer har funktion som daglige vejleder(e).

Introduktion

Der arrangeres løbende introduktion til hele CFK for alle nyansatte. For nye læger i afdelingen planlægges introduktionsprogram, som gennemføres i de første 2 uger. Introduktionsprogrammet sigter mod, at uddannelseslægen hurtigt skal blive fortrolig med afdelingens opgaver og samarbejdsformer, samt afdelingens værdigrundlag.

Der vil i løbet af de første 2 uger blive tilrettelagt introduktionssamtale med hovedvejleder. Ved denne samtale introduceres uddannelseslægen til den obligatoriske portefølje og den individuelle uddannelsesplan påbegyndes.

Uddannelseslægen vil inden for den første måned blive inviteret til samtale med den uddannelsesansvarlige overlæge.

Introduktion til sekretærfunktion
Introduktion til journalkoncepter og LÆ at- tester
Introduktion til Jobcenter
Introduktion til abortområdet Introduktion til abortjournal Abortfølgevagt Abortvagt
Introduktion til Lokalfredag/fælles fredag
Introduktion til lægekonsulentarbejde - Samarbejdspartnere - Formidling
Introduktion til arbejde på revalideringsin- stitutioner
Introduktion til specialistteamet og Klinisk Funktion
Introduktion til ledende overlæge
Introduktion til vejleder
Introduktion til psykologer i afd
Introduktion til socialfaglig konsulent
Introduktion til Center for folkesundhed
Introduktion til MC(marselisborgcentret)
Introduktion til Diktur
Introduktion til ESDH(journalsystem)
Introduktion til arbejdsplan
Introduktion til kørselsskema
Introduktion til tidsregistrering

Undervisning

Der arrangeres tematisk undervisning for uddannelseslægerne 6-8 gange årligt. Derudover indgår uddannelseslægerne i supervisionsgrupper, kommunikationsundervisning og modtager meget af tiden direkte vejledning ved at arbejdsfunktionerne forsøges planlagt således uddannelseslægen let kan få adgang til direkte supervision på sine opgaver.

Konferencer

Møder er en afgørende faktor for afdelingens og den enkeltes faglige udvikling. Hver afsnits personale er samlet én dag om ugen. På den ugentlige mødedag afvikles diverse møder af såvel tværfaglig som monofaglig karakter, sparringsmøder med drøftelse af enkeltsager, supervision, vejledningsseancer, stabsmøder og faglige temamøder. Ca. 1 gang hver fjerde uge samles Herning- og Århusafsnittene.

Der afholdes tematiske seminar dage årligt internt i afdelingen. Temaerne for seminar dagene er både faglige og organisatoriske emner.

Der afholdes møder for uddannelseslæger ca. 1 gang månedligt, hvor uddannelsesforhold diskuteres, og hvor man ved behov arrangerer tematiske undervisningsforløb. Ved uddannelsesmøderne deltager den uddannelsesansvarlige overlæge eller anden repræsentant fra ledelsen, samt afdelingens uddannelseskoordinerende yngre læge.

Når man er tilknyttet arbejdsfunktioner i Klinisk funktion og Specialistteamet, deltager man ved tværfaglige konferencer hver 2-3 uge.

Formaliseret undervisning

Det faglige niveau og den enkelte medarbejders kompetencer søges udviklet ved formaliseret undervisning i afdelingen, intern uddannelse og oplæring, supervision, MUS-samtaler og åbenhed og vilje til refleksion over egen faglighed.

Formaliseret undervisningen varetages af afdelingens ansatte og eksterne oplægsholdere. Emnerne udvælges, så det tilgodeser behovet for, at introduktions- og hoveduddannelseslæger kan varetage de daglige arbejdsfunktioner.

Den uddannelsesansvarlige overlæge og uddannelseskoordinerende læge er ansvarlig for tilrettelæggelse af undervisning for uddannelseslæger i afdelingen.

KS&R har et Efter- og videreuddannelsesudvalg. Dette udvalg varetager planlægning af fælles faglige aktiviteter for alle faggrupper. Emnerne udvælges, så det har bred interesse for alle faggruppers arbejdsopgaver.

Uddannelseslægerne har ansvaret for referater og ordstyrerfunktion ved fælles interne møder (stabsmøder og tværfagligt forum), hvorfor der gives formaliseret undervisning i, hvordan disse funktioner varetages.

De samfundsmedicinske opgaver stiller store krav til skriftlig og mundtlig kommunikation. Uddannelseslægen vil modtage undervisning i terapeutiske samtaleteknikker, kommunikation i konsulentfunktioner, lovgivning vedrørende videregivelse af oplysninger.

Kurser og kongresser

Afdelingen har tradition for høj grad af deltagelse i kurser, konferencer og kongresser inden for socialmedicin og rehabilitering. Endvidere er der mulighed for deltagelse i kurser og undervisning inden for de traditionelle kliniske fag ved behov. Afdelingens læger deltager i DASAMS - Dansk Samfundsmedicinsk Selskabs årlige konference på Hindsgavl. CFK deltager i de årlige "Folkesundhedsdage", der afholdes af DSFF - Dansk Selskab for Folkesundhed.

Fri til deltagelse i kurser og konferencer gives under hensyntagen til afdelingens øvrige opgaver. Deltagelsesgebyr og øvrige udgifter til kursus og konferencer kan betales af afdelingen efter individuel og motiveret ansøgning til afdelingsledelsen.

Afdelingen opfordrer uddannelseslægen til deltagelse i Videreuddannelsesregion Nord's to halvårslige samfundsmedicinske uddannelsesdage, hvor generelle forhold om uddannelse og karriere drøftes. Uddannelsesdagene arrangeres af uddannelseslægerne på skift. Foruden uddannelseslæger deltager hovedvejledere og uddannelsesansvarlige overlæger samt PKL.

Forskning

Afdelingens forskningsaktiviteter er forankret på Forsknings- og Udviklingsfunktionen, Marselisborgcentret.

Afdelingen arrangerer Journal-club for uddannelseslæger. Dette gennemføres i perioder, hvor der er flere uddannelseslæger i afdelingen på samme tid. Som introduktionslæge har man mulighed for at deltage i udarbejdelse af afdelingens årlige rapport om senaborter.

Det er ikke obligatoriske at deltage i forskningsaktiviteter under hoveduddannelsesstillingen.

KS&R er positivt indstillet for at oprette hoveduddannelsesforløb i kombination med ph.d studie.

3. Kompetencer, lærings- og kompetencevurderingsmetoder samt kurser og forskning

3.1 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Kompetencemålene, der skal vurderes og godkendes, er anført i [målbeskrivelsen](#). Der er tale om minimumskompetencer, hvilket betyder, at lægen skal have opnået samtlige kompetencer ved afslutningen af uddannelsen. Det forventes således også, at uddannelseslægen udvikler kompetencer, der ligger ud over minimumskompetencerne.

For hver enkelt kompetence er der angivet konkretiseringer og anbefalede læringsmetoder samt obligatoriske kompetencevurderingsmetoder.

Ved vurdering af den uddannelsessøgende læges kompetencer, skal den anvendte metode til kompetencevurdering kunne afgøre, om den uddannelsessøgende læge *har eller ikke har* erhvervet den pågældende kompetence. Kompetencevurdering foretages løbende i uddannelsesforløbet med henblik på dokumentation, evaluering og eventuel justering af uddannelsen undervejs.

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse anvendes kun to læringsstrategier, som i realiteten bliver obligatoriske, idet den obligatoriske kompetencevurdering i form af den strukturerede vejledningssamtale vha. kompetencekort for alle kompetencernes vedkommende forudsætter, at begge de nævnte læringsstrategier er taget i anvendelse.

Det drejer sig om følgende to læringsstrategier:

- Arbejde med relevante opgaver
- Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Den obligatoriske kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje samt kompetencekort mm. findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Uddannelseslægen skal opnå færdigheder inden for alle de syv lægeroller: Medicinsk ekspert/lægefaglig, Sundhedsfremmer, Kommunikator, Samarbejder, Leder/administrator/organisator, Akademiker/forsker og underviser samt Professionel.

Alle syv roller er væsentlige i det samfundsmedicinske speciale, og ikke mindst Kommunikator-, Samarbejder-, Leder/administrator/organisator- samt Sundhedsfremmer-rollen betragtes som en væsentlig del af den samfundsmedicinske ekspertrolle.

Opdelingen i lægeroller er teoretisk, idet enhver lægelig kompetence indeholder elementer fra de fleste af de syv roller. Opdelingen kan dog tjene til en bevidstgørelse om indholdet af de enkelte kompetencer.

Det er karakteristisk for de lægelige opgaver, at læring bliver en cirkulær proces, hvor uddannelseslægen springer på et sted i cirklen, og efterhånden får en forståelse af de mange elementer cirklen er bygget op af. Med andre ord, så foregår læring inden for det samfundsmedicinske fagområde ikke som en lineær læringsproces, hvor det ene "håndgreb" er en forudsætning for, at det næste "håndgreb" kan læres.

Disse forhold betyder, at det ikke giver mening detaljeret at angive i hvilken rækkefølge kompetencerne erhverves. Derimod kan der angives et ca. tidsrum, indenfor hvilket den enkelte kompetence forventes opnået i den pågældende ansættelse.

Nedenfor findes anvisning på, i hvilke delansættelser og hvornår de enkelte kompetencemål skal godkendes. Kompetencegodkendelsen er jf. ovenstående tilstræbt fordelt efter sværhedsgrad, kompleksitet mm. Læringsrammer og kompetencevurderingsmetoder vælges ikke for den enkelte ansættelse, da disse jf. [målbeskrivelsen](#) alle er obligatoriske.

Lærings- og kompetencevurderingsmetodernes gennemførelse specifikt på det konkrete ansættelsessted er beskrevet i afsnit 3.2.

CHECKLISTE - hoveduddannelse (logbog findes i [målbeskrivelsen](#))

Mål,nummer og kompetencemål.	Konkretisering af mål	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetode	Tidspunkt for forventet kompetencegodkendelse (mdr.)	
				1. samf. med. ansættelse	2. samf. Med ansættelse
				Måned	
H1 Administrativ sagsbehandler	<p>Kunne håndtere enkeltstående sager og længe-revarende sagsforløb</p> <p>Kunne journalisere korrekt</p> <p>Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt</p> <p>Kunne fremlægge sager</p> <p>Kunne samarbejde</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	<p>Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort</p>	9	

	Kunne balance- re hensyn og roller				
H2 Socialmedici- ner	<p>Kunne varetage den socialmedicinske lægerolle herunder kunne foretage socialmedicinsk undersøgelse og journalskrivning</p> <p>Kunne håndtere socialmedicinske sager i øvrigt</p> <p>Kunne journalisere korrekt</p> <p>Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt</p> <p>Kunne fremlægge sager</p> <p>Kunne samarbejde bredt</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	<p>Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort</p>		9

	Kunne balance- re hensyn og roller				
H3 Mødeleder	Kunne indkalde til møde Kunne udarbej- de dagsorden Kunne lede møde Kunne udfærdi- ge et komplekst referat	Arbejde med re- levante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompeten- cekort		12
H4 Teamleder	Kunne lede team, udvalg eller arbejds- gruppe	Arbejde med re- levante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompeten- cekort		12
H5 Underviser og vejleder	Kunne tilrette- lægge egen og andres læring Kunne vejlede kollegaer/andet personale i de- res læring	Arbejde med re- levante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompeten- cekort		12

	Kunne undervise				
H6 Organisationsudvikler	Kunne deltage i organisationsudvikling	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	12-15	
H7 Sundhedsplanlægger	Kunne deltage i sundhedsplanlægningsopgaver	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	12-15	
H8 Kliniker	Kunne håndtere patientforløb Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt i en klinisk kontekst Kunne samarbejde tværfagligt og tværsektorielt	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	Erhverves i kliniske ansættelser	

	Kunne deltage i administrativt arbejde i en klinisk afdeling			
--	--	--	--	--

3.2 Kort beskrivelse af læringsmetoder samt hvordan de anførte kompetencevurderingsmetoder skal anvendes på det enkelte ansættelsessted

Som anført tidligere anvendes der i den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse kun to obligatoriske læringsstrategier:

- Arbejde med relevante opgaver
- Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

og en obligatorisk kompetencevurderingsmetode:

- Strukturert vejledersamtale vha. kompetencekort

Begge læringsstrategier skal anvendes ved samtlige kompetencemål.

Arbejde med relevante opgaver

Under såvel introduktions- som hoveduddannelse foregår erhvervelse af de enkelte kompetencer under vejledning. I starten af en ansættelse følges den uddannelsessøgende tæt, men i løbet af ansættelsesperioden foregår arbejdet mere og mere selvstændigt i takt med det stigende kompetenceniveau. De opgaver, som uddannelseslægen arbejder med i introduktionsuddannelsen er fortrinsvis ukomplicerede og typiske for afdelingen. De opgaver, som hoveduddannelseslægen arbejder med stiger i sværhedsgrad fra ukomplicerede og typiske for den pågældende afdeling til komplicerede og atypiske.

Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Uddannelseslægen skal som led i sin læring opbygge en portefølje indeholdende

1. Karriereplan (udbygges fortløbende gennem hele speciallægeuddannelsen)
2. Uddannelsesplan (en ny uddannelsesplan for hver ansættelse)
3. Kopi af udfyldte samtaleskemaer (introduktionsamtale, justerings samtaler og slutevalueringssamtale)
4. Læringsdagbog
5. CV

Dokumenter fra porteføljen kan uploades til den elektroniske logbog www.logbog.net

Porteføljen startes op i den samfundsmedicinske introduktionsuddannelse og udbygges herefter løbende gennem speciallægeuddannelsen.

Porteføljen skal dokumentere uddannelseslægens udgangspunkt, faglige udvikling og efterhånden erhvervede færdigheder.

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje mm. findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Strukturert vejledersamtale vha. kompetencekort

Dette er en aftalt vejledersamtale, hvor der med udgangspunkt i kompetencekort gives feedback på de delkompetencer, der er erhvervet siden sidste samtale. Ved hjælp af kompetencekortene bliver det muligt at vurdere, om den uddannelsessøgende læge på et tilstrækkeligt højt niveau har eller ikke har erhvervet alle de delkompetencer, der er nødvendige for en godkendelse af hver konkretisering og i sidste ende den samlede kompetence.

Den uddannelsessøgende læge får i forbindelse med den strukturerede vejledersamtale mulighed for, med udgangspunkt i sin læringsdagbog, at fremlægge sine egne overvejelser/refleksioner over opgavehåndteringen, herunder egen rolle og indsats, hvilket bidrager til læringen.

Kompetencekortene findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Nedenfor beskrives kort, hvordan læringsmetoderne anvendes hhv. kompetencevurderingen foregår på det enkelte ansættelsessted, og hvem der skal foretage kompetencevurderingen.

1. samfundsmedicinske ansættelse: Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord

Embedslægeinstitutionen har ikke egen hjemmeside, men generelle oplysninger om Embedslægeinstitutionerne og om Sundhedsstyrelsen kan ses på www.sst.dk.

Læringsmetoder

Arbejde med relevante opgaver

H1 Administrativ sagsbehandler

I Embedslægeinstitutionen vil uddannelseslægens opgaver bestå i administrativ og lægefaglig sagsbehandling inden for institutionens områder.

I hele perioden vil uddannelseslægen deltage i de fælles lægelige opgaver (vurdering af kørekort, varetagelse af retslægelige ligsyn og varetagelse af telefonisk rådgivning, inklusive smitsomme sygdomme). Forløbet tilrettelægges i øvrigt således, at uddannelseslægen tilknyttes institutionens tilsynsteam, og kompetencen administrativ sagsbehandler opnås indenfor dette hovedområde, ligesom kompetencen også opnås gennem de fælles lægefaglige opgaver, hvor der samarbejdes i skiftende møde- og teamkonstellationer med de myndigheder, som embedslæger rådgiver. I teammøderne forventes uddannelseslægen at bidrage med viden fra selvstudie af relevant lovgivning m.v. med henblik på rådgivning og vejledning af kolleger. Embedslægeinstitutionen deltager ofte med oplæg til praktiserende lægers tolvmandsforeninger, på social- og sundhedsskole m.v., og uddannelseslægen vil blive tilbudt at deltage her med egne oplæg for at udvikle rollen som underviser.

Som led i arbejdet med gennemførelse af retslægelige ligsyn gennemføres et ophold af en dages varighed på Retsmedicinsk Institut.

Som led i arbejde med tilsyn vil uddannelseslægen få ansvar for at præsentere komplekse forløb på videokonferencer med samarbejdspartnere i de øvrige Embedslægeinstitutioner og Sundhedsstyrelsens Enhed for Tilsyn.

H6 Organisationsudvikler:

Hoveduddannelseslægen vil i løbet af sin ansættelse i ELI få tildelt arbejdsopgaver, som kan sikre erhvervelsen af kompetencen organisationsudvikler. Det kan fx være ansvar for beskrivelse af og organisering af arbejds gange og –processer i forbindelse med en type sagsforløb (egnethed, faglige sager, POB-sager, tilsyn m.v.), som kræver organisatoriske ændringer. I denne forbindelse vil uddannelseslægen skulle fremsætte forslag til ændringer, udpege og kommunikere med interessenter, indsamle og analysere relevante data, udarbejde plan for implementering og evaluering. Da ELI i stort omfang samordner sagsgangsbeskrivelser med Sundhedsstyrelsens Enhed for Tilsyn og Patientsikkerhed og med de øvrige ELI, vil en del af opgaven gå på tværs af enheder og kræve koordination med eksterne samarbejdspartnere.

H7 Sundhedsplanlægger:

ELI varetager rådgivning af Sundhedsstyrelsen, Sygehuse og Beredskab, i forbindelse med regionernes indhentning af Sundhedsstyrelsens rådgivning om sygehus- og sundhedsplanlægning. Dette vedrører spørgsmål om faglige problemstillinger som organisering af akutberedskab, organisering af sygehusvæsen etc.

Uddannelseslægen vil blive inddraget ved relevante høringer omkring sygehus- og sundhedsplanlægning i Region Nord- og Midtjylland og skal udarbejde udkast til høringsbidrag i forbindelse hermed.

Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Læringsdagbogen udarbejdes af uddannelseslægen selv og bidrager som logbogen og uddannelses- og karriereplanen til den fortløbende dokumentation af lægens uddannelse, og de refleksioner lægen gør sig i forbindelse hermed.

I ELI indeholder læringsdagbogen anonymiserede sager, som uddannelseslægen selv har varetaget ansvar for, beskrivelser af løste opgaver, litteraturliste over hvilken faglitteratur der er læst, materiale fra undervisningsseancer i og udenfor afdelingen, udfyldte kompetencevurderingskort mv. Efterhånden som læringsdagbogen tilføjes nye indholdselementer, skriftliggør uddannelseslægen sine refleksioner i relation hertil.

Læringsdagbogen danner sammen med kompetencevurderingskortene udgangspunkt for de strukturerede vejledersamtaler, og bidrager herved til uddannelseslægens erkendelse af egen progression i forhold til de mål, der er opstillet i uddannelsesplanen. På denne baggrund foretages, i samarbejde med hovedvejleder, løbende tilpasninger af uddannelsesplanen.

Kompetencevurderingsmetoder

Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

I ELI afholdes der vejledersamtale ca. 2 gange pr. måned mellem uddannelseslægen og hovedvejlederen. Alle vejledersamtaler tager udgangspunkt i kompetencekort for de enkelte kompetencemål samt uddannelseslægens portefølje.

For kompetencen H1 Administrativ sagsbehandler tages udgangspunkt i en gennemgang af

- min. 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog fra minimum 2 forskellige sagsområder, dvs. både sager fra de fælles lægelige opgaver, inklusive smitsomme sygdomme, og sager fra tilsynsområdet
- vejleders observation af min. 1 sagsfremlæggelse til teammøde og 1 sagsforløb på videokonference.

For kompetencen H6 Organisationsudvikler tages udgangspunkt i en gennemgang af

- 1 organisationsudvikling med fokus på processen og produktet på baggrund af uddannelseslægens egne refleksioner over sin deltagelse heri
- vejleders supervision af min. 1 præsentation af organisationsudviklingen

For kompetencen H7 Sundhedsplanlægger tages udgangspunkt i en gennemgang af

- 1 høringssvar vedrørende sundhedsplanlægning med fokus på processen, politiske, økonomiske og faglige overvejelser hos uddannelseslægen og på det skrevne bidrag.

2. samfundsmedicinske ansættelse: Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering, CFK - Folkesundhed og Kvalitetsudvikling, Region Midtjylland

[Klinisk socialmedicin og rehabilitering](#)

Læringsmetoder

Arbejde med relevante opgaver

H2 Socialmediciner:

Uddannelseslægen vil fra starten af ansættelsen få selvstændigt ansvar ved journaloptagelse for abortsekretariatet, socialmedicinske udredningsforløb og konsulentfunktioner i kommuner. Ved sidstnævnte funktion med tæt supervision indtil uddannelseslægen er i stand til at varetage opgave selvstændigt. I arbejdet med socialmedicinske samtaler og undersøgelser lærer uddannelseslægen at føre ordnede journaloptegnelser og koordinere sagsforløb. Uddannelseslægen forventes selvstændigt at kunne erhverve sig viden om lovgivning, ankeafgørelser, vejledninger og bekendtgørelser til en given problemstilling. Uddannelseslægen har det koordinerende ansvar i de tværfaglige forløb i Speciallistteam og Klinisk funktion, som uddannelseslægen er involveret i. Uddannelseslægen får vejledning på skriftlige produkter (journaler, lægeskøn, referater mv.). Denne vejledning kan gives af alle faggrupper afhængig af problemstillingen.

H3 Mødeleder:

Uddannelseslægen vil skulle deltage i forskellige interne og eksterne møder og skal i denne forbindelse varetage diverse funktioner som at indkalde til møde herunder udvælge relevante deltagere, udarbejde dagsorden med relevante punkter inkl. baggrund og indstilling, lede møde herunder sikre overholdelse af tidsramme, afbalancering af diskussioner, opsummeringer og konklusioner samt udfærdige referat såvel simpelt som komplekst referat.

H4 Team-leder:

Uddannelseslægen fungerer som teamleder på egne tværfaglige udredningsforløb i Klinisk funktion og Specialistteam. Uddannelseslægen vil få tildelt ansvarsopgaver i forbindelse med, ad hoc nedsatte arbejdsgrupper, afdelingsseminar og konferencer internt i CFK og vil i den forbindelse fungere som teamleder i forskellige samarbejdsgrupper ex. være den primære ansvarlige for en workshop, arbejdsgruppe og lign. Opgaverne kan bestå i at indkalde til møde, udarbejde dagsorden, udarbejde referat, beslutningsoplæg, instrukser.

H5 Underviser og vejleder:

Hoveduddannelseslæger forventes at deltage i planlægnings og afviklingsopgaver i forbindelse med afdelingens interne seminar.

Uddannelseslægen forventes at deltage selvstændigt i afdelingens fælles faglige udvikling. Dette gør uddannelseslægen ved at deltage i undervisningsaktiviteter internt (akademisk kvarter, formaliseret undervisning) og eksternt (universitet og eksterne samarbejdspartnere ex. hospitalsafdelinger, fysio- og ergoterapeutskolen og almen praksis), som deltager og som oplægsholder.

Uddannelseslæger i hoveduddannelse vil, såfremt det er muligt, blive formel vejleder for en yngre lægekollega.

Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Uddannelseslægen begynder på sin portefølje fra første ansættelsesdag. Der kan med fordel arbejdes videre med den portefølje, der evt. er opstartet i introduktionsstillingen.

Porteføljen skal dokumentere uddannelseslægens nuværende færdigheder og henover tid uddannelseslægens faglige udvikling. Porteføljen skal dokumentere, at uddannelseslægen har beskæftiget sig med flere forskellige opgaver til at erhverve sig målbeskrivelsens kompetencer.

Uddannelsesplanen udarbejdes af uddannelseslægen og vejleder i fællesskab. Uddannelsesplanen justeres efter hver vejledersamtale. Ved vejledersamtalerne aftales, hvilke kompetencer der skal sættes særlig fokus på frem til næste samtale, og der gives vejledning til uddannelseslægen om, hvordan man kan opnå kompetencen.

Det er uddannelseslægen, der er ansvarlig for ajourføring af portefølje, inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog.

Opdateret portefølje fremsendes til vejleder en uge inden næste vejledersamtale. Ved midtvejs-samtalen deltager UAO, som derfor også skal have tilsendt uddannelsesplanen en uge inden planlagte samtale.

Porteføljen opbygges af skriftlige dokumenter som uddannelseslægen har lavet (ex. journaler, notater til rehabiliteringsmøder, mødeindkaldelser, dagsordener, undervisningsoplæg, litteraturlister og publikationsliste). Uddannelseslægen laver et refleksionsark til de dokumenter, der gemmes i porteføljen, så uddannelseslægen kan huske, hvorfor dette dokument er udvalgt. Dokumenter, der er personfølsomme, anonymiseres. For opgaver, hvor der ikke er skriftlig dokumentation (ex. mødedeltager), skal der også laves et refleksionsark, så uddannelseslægen kan demonstrere sin analyse af egen deltagelse og læring. Refleksionsarkene bliver et supplement til læringsdagbogen.

Kompetencevurderingsmetoder

Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Kompetencevurderingen varetages af hovedvejleder, uddannelsesansvarlige overlæge eller uddannelseskoordinerende yngre læge.

Kompetencevurdering sker i forbindelse med vejledningssamtaler. Kompetencevurdering sker løbende ved brug af delkompetencerne på kompetencekortet. Således sker der en formativ evaluering af uddannelseslægen for, at man slutteligt foretager en summativ evaluering, når det vurderes at uddannelseslægen behersker den samlede kompetence.

Porteføljen ajourføres inden vejledersamtaler og er sammen med kompetencekortene grundlaget for kompetencevurderingen.

KS&R har ingen checkliste for antal af specifikke omgaver, der skal opnås under ansættelsen. Derimod er der til kompetencekortene beskrevet hvilke og hvor mange specifikke dokumenter, der skal ligge til grund for kompetencevurdering. Uddannelseslægen aftaler sammen med vejleder hvilke områder og opgaver lægen i den næste periode skal have særlig fokus på for at kunne opnå godkendelse af kompetencerne. Disse aftaler indføres i uddannelsesplanen.

I praksis betyder det, at for at kunne godkende den socialmedicinske kompetence H2, skal vejleder medvirke ved minimum 1 socialmedicinsk undersøgelse udført af uddannelseslægen. Denne undersøgelse skal kunne godkendes, ellers må vejleder deltage ved endnu en undersøgelse.

Vejleder skal kunne godkende minimum 1 socialmedicinsk journal i forhold til det samlede kompetencekort. Desuden skal uddannelseslægen i forbindelse med vejledersamtalerne over tid have præsenterer minimum 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog, der demonstrerer uddannelseslægens refleksioner og læring og udvikling. Vejleder skal endvidere ved minimum 1 sagsfremlæggelse i tværfagligt team, være den, der primært giver feedback, for at kompetence kan godkendes.

Kompetencevurdering af H3 og H5 sker ligeledes gennem brug af kompetencekort. UAO, UKYL eller vejleder giver feedback på undervisningsopgaver og mødeleder efter at have overværet uddannelseslægen som underviser og mødeleder.

Ved godkendelse af H4 Teamleder skal der udføres 360 grader evaluering. Dette skal ske minimum

6 mdr. før ansættelsen afsluttes. 360 graders evalueringen gennemføres, som beskrevet i vejledningen, der er udarbejdet dertil. Vejledningen findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk Uddannelseslægen arbejder løbende med relevante opgaver. I KSR anvendes reflektionsark til løbende procesevaluering af egen læring og som dokumentation i forbindelse med vejledersamtaler. Vi anvender PQRS som feedback metode.

3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning

Specialespecifikke kurser

I løbet af hoveduddannelsen skal den uddannelsessøgende læge gennemgå 10 specialespecifikke kurser (30 dage á syv timer). De specialespecifikke kurser er overordnet beskrevet i [målbeskrivelsen](#). Ansvarlig for kurserne er hovedkursusleder for DASAMS. Annoncering og nærmere beskrivelse af de enkelte kurser og læringsmål findes på Sundhedsstyrelsens [hjemmeside](#) og på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk De specialespecifikke kursers gennemførelse dokumenteres i målbeskrivelsens logbog.

Generelle kurser

I hoveduddannelsen gennemføres 3 kurser i samarbejde, organisation og ledelse (SOL I-III). De generelle kurser udmøntes og planlægges hovedsageligt regionalt af det regionale videreuddannelsessekretariat og af Sundhedsstyrelsen. Der er derfor forskel på kursernes opbygning og varighed samt tilmeldingsprocedure. Lægen skal selv holde sig orienteret om de regionale vilkår, inklusiv vilkår for [tilmelding](#). (kræver brugernavn og adgangskode) For yderligere information henvises til det regionale videreuddannelsessekretariats [hjemmeside](#) og Sundhedsstyrelsens [hjemmeside](#). De generelle kursers gennemførelse dokumenteres i målbeskrivelsens logbog.

Forskningstræning

Forskningstræning gennemføres efter et program, der er fastlagt af den aktuelle uddannelsesregion. Forskningstræning omfatter kursus i forskningsmetode samt udarbejdelse af et mindre projekt eller projektbeskrivelse. Samlet varighed 20 dage. Hvis den uddannelsessøgende har erhvervet akademisk grad, kan modulet omfatte videnskabelig vejlederfunktion eller kvalitetssikring eller kvalitetsudviklingsprojekter inden for faget. Her findes også de særlige formularer, der skal underskrives af vejleder, uddannelsessøgende læge og PKL i forbindelse med forskningstræningsopgaven.

Oversigt udarbejdes af de regionale følgegrupper/uddannelsesudvalg/-råd i samarbejde med den postgraduate lektor (PKL), og findes på det regionale videreuddannelsessekretariats hjemmeside www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/obligatoriske-kurser-og-forskningstraning/forskningstraning

4. Uddannelsesvejledning

Under ansættelsen skal der gives uddannelsesvejledning som anført i [målbeskrivelsen](#). Der skal efter behov tilbydes karrierevejledning og hjælp til specialevalg (se også side 3).

Nedenfor findes kort beskrivelse af uddannelsesvejledningen på de(t) ansættelsessted(er) lægen skal ansættes på i denne del af speciallægeuddannelsen. Beskrivelsen er tilstræbt kort, men kan evt. findes i mere udførlig udgave på ansættelsesstedets hjemmeside ud fra det anførte link.

1. samfundsmedicinske ansættelse: *Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord*

Embedslægeinstitutionen har ikke egen hjemmeside, men generelle oplysninger om Embedslægeinstitutionerne og om Sundhedsstyrelsen kan ses på www.sst.dk.

Organisering af den lægelige videreuddannelse

Embedslægeinstitutionen har alene uddannelseslæger inden for specialet samfundsmedicin. En af institutionens læger, der er speciallæge i Samfundsmedicin har uddannelsesansvar og fungerer også som hovedvejleder.

Alle sagsbehandlere varetager daglig klinisk vejledning i relation til arbejdsopgaver inden for deres område og indgår i oplæring og introduktion til arbejdsopgaverne.

Rammer for uddannelsesvejledning

Uddannelsesansvarlig læge afholder sammen med den uddannelsessøgende læge introduktions-samtale indenfor de 2 første uger af ansættelsen og i denne forbindelse udarbejdes – gerne på baggrund af den uddannelsessøgende læges interesser og forudgående erfaring fra samfundsmedicinske ansættelser samt øvrige erfaringer - den individuelle uddannelsesplan for ansættelsesperioden. Den uddannelsessøgende læge nedskriver den aftalte uddannelsesplan, som godkendes af uddannelsesansvarlig læge.

Uddannelsesplanen indeholder overvejelser over mål/forventninger til forløbet, opgaver, arbejdstilrettelæggelse inkl. mødestruktur, aftaler vedr. supervision, vejledning og undervisning, forsknings-, udviklings- og kvalitetsarbejde.

Den uddannelsesansvarlige læge sikrer herefter i samarbejde med den uddannelsessøgende læge, at uddannelsesplanen gennemføres, herunder at minimumskompetencerne opnås og godkendes ved underskrift. Dette sker gennem regelmæssige justeringssamtaler, som tilstræbes afholdt x 1 månedligt. Den uddannelsesansvarlige læge superviserer den uddannelsessøgende læges uddannelsesforløb og inspirerer den uddannelsessøgende til relevante kurser og videnskabelige aktiviteter.

Desuden afholder den uddannelsesansvarlige læge slutevalueringssamtale med den uddannelsessøgende.

Udarbejdelse af uddannelsesplan

Se ovenfor.

Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde

Daglig klinisk vejledning foregår ved afdelingens læger og øvrige sagsbehandlere afhængigt af arbejdsopgavens karakter.

Konferencer/møder

Som nævnt afholdes fælles personalemøde i Embedslægeinstitutionen en gang månedligt. Desuden afholdes ugentlige sagsbehandlermøder (teammøder), hvor der blandt andet tages stilling til opgavefordeling og til komplekse sager.

Embedslægeinstitutionen deltager i videomøder med de øvrige embedslægeinstitutioner og med Sundhedsstyrelsens centrale enheder omkring arbejdsopgaver.

2. samfundsmedicinske ansættelse: *Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering, CFK - Folkesundhed og Kvalitetsudvikling, Region Midtjylland*

[Klinisk socialmedicin og rehabilitering](#)

Organisering af den lægelige videreuddannelse

Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering har organiseret den lægelige uddannelse under hensyntagen til afdelingens driftmæssige opgaver, behovet for tæt praktisk vejledning på specifikke opgaver og supervision på de følelsesmæssige og faglige udfordringer lægen møder i det socialmedicinske arbejde.

Ansvar for tilrettelæggelse af speciallægeuddannelsen deles mellem UAO og UKYL og hovedvejledere. Det er også disse personer, der formelt skal involveres, hvis der opstår problemer i uddannelsesforløbet.

Afdelingen har en TR for læger, som kan hjælpe med løn og andre overenskomstmæssige forhold. Afdelingens skemaplanlægger tilrettelægger uddannelseslægens funktion i samarbejde mellem hovedvejleder, UKYL og afdelingsledelse.

Alle uddannelseslæger og nyansatte læger får tildelt en formel vejleder. Afdelingens læger opfordres til at deltage i Region Midtjyllands kursus for vejledere, såfremt de ikke har haft det i egen speciallægeuddannelse.

Rammer for uddannelsesvejledning

For uddannelseslægenes vedkommende er der til hver knyttet en hovedvejleder, og øvrige kollegaer har funktion som daglig vejledere.

Der tilstræbes at afholde vejledersamtale hver 2. måned. Ved midtvejssamtalen deltager UAO.

UAO og øvrige speciallæger i afdelingen er forpligtiget til at stille sig til rådighed for karrierevejledning.

Udarbejdelse af uddannelsesplan

Uddannelsesplanen er skriftlig og dynamisk. Uddannelsesplanen startes op i forbindelse med introduktionssamtalen. Uddannelseslægen ajourfører den efter hver vejledersamtale. Afdelingen lægger vægt på at uddannelseslægen bliver i stand til at sætte mål for egen faglige og personlige udvikling. Uddannelsesplanen har fokus på meget konkrete udviklingsområder men også langsigtede mål i forhold til de gensidige forventninger afdeling og uddannelseslæge har.

Uddannelseslægen kan modtage karrierevejledning fra alle faggrupper i afdelingen.

Uddannelseslægen får løbende vejledning af UOA, UKYL og hovedvejleder i, hvordan CV - jf. skabelonen som findes i porteføljen - opbygges praktisk og skriftligt. Karrierevejledning har fokus på at identificere interesseområder, give uddannelseslæge indsigt i styrker og mindre stærke evner, således uddannelseslægen kan fokusere sin karriereplan og opnå varig arbejdsglæde og læring i faget. Det er derfor vigtigt, at uddannelseslægen sikres mulighed for at forholde sig til alle 7 lægeroller i ansættelsesforløbet, så det reelt er muligt at forholde sig til om man fremadrettet ønsker at beskæftige sig med ex. forskning, ledelse og undervisning.

Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde

Alle ansatte fra sekretærgruppen deltager i obligatorisk gruppesupervision ca. 1 gang månedligt.

Der gives feedback på uddannelseslægens skriftlige dokumenter, ordstyrerfunktion og referater. Afdelinger anvender PQRS som formaliseret feedback metode, og ved vejledersamtale lægges der stor vægt på, at uddannelseslægen opøver kompetencer til at reflektere over personlig og faglig udvikling.

Udfordringer i relation til arbejdsopgaver søges løst i det daglige ved at uddannelseslægen tager kontakt til senior læge eller anden kollega for at få supervision/vejledning i forhold til opgaveløsning.

Konferencer/møder

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

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

5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse¹, at de regionale råd for lægers videreuddannelse skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (kap. 1, § 2). Til løsning af denne opgave har Rådet flere redskaber, nemlig brugertilfredshed via yngre lægers evaluering af afdelingerne på evaluer.dk og inspektorrapporter for alle afdelinger.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse i Videreuddannelsesregion Nord² (DRRLV) vil løbende følge disse evalueringer, ligesom det forventes, at de diskuteres i de regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg³, hvor specialets postgraduate kliniske lektor (PKL) er formand⁴.

5.1 Evaluer.dk

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse offentliggør yngre lægers evalueringer af uddannelsesstederne elektronisk via system på www.evaluer.dk.

Den enkelte uddannelsessøgende læge skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedet og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via www.evaluer.dk, hvortil den yngre læge modtager log-in via mail fra Videreuddannelsessekretariatet. Alle de uddannelsessøgende lægers evalueringer af uddannelsesstederne kan følges via hjemmesiden 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 enkelteevalueringer 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 med at forbedre den lægelige videreuddannelse.

5.2 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen⁵ står for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger ca. hvert 4. år, samt udsender rapporter fra inspektorerne 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 PKL i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med ledelserne på afdelingerne og de uddannelsesansvarlige læger.

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

² www.videreuddannelsen-nord.dk/det+regionale+r%c3%a5d

³ www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesudvalg

⁴ www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor

⁵ www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning.aspx

5.3 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg⁶

Uddannelsesudvalgene for de enkelte specialer har til formål at drøfte spørgsmål om specialets videreuddannelse herunder at bidrage til sikring af en ensartet høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse på alle specialets uddannelsessteder i Videreuddannelsesregionen. Uddannelsesudvalgene bør derfor løbende drøfte de enkelte afdelingers evalueringer og inspektorrapporter og følge op på disse via PKL i specialet, som også informerer DRRLV.

6. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering, CFK - Folkesundhed og Kvalitetsudvikling, Region Midtjylland [Klinisk socialmedicin og rehabilitering](#)

Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord

Embedslægeinstitutionen har ikke egen hjemmeside, men generelle oplysninger om Embedslægeinstitutionerne og om Sundhedsstyrelsen kan ses på www.sst.dk.

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse:

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Center for Medicinsk Uddannelse

Specialeselskabets hjemmeside

[Dansk Selskab for Folkesundhed, DSFF](#)

[Dansk Samfundsmedicinsk Selskab, 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](#))

⁶ www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesudvalg