

# **Uddannelsesprogram**

*Hoveduddannelsesforløb i*

*Samfundsmedicin*

*Kvalitet og Data, Region Midtjylland*

*og*

*Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital*

Målbeskrivelse 2013

Godkendt den 04.03.2015 af DRRLV

# INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning .....	3
2. Uddannelsens opbygning.....	6
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 .....	17
3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning .....	20
4. Uddannelsesvejledning .....	22
5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse .....	23
5.1 Evaluer.dk .....	23
5.2 Inspektorrapporter .....	24
5.3 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg .....	24
6. Nyttige kontakter .....	25

# 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>Kvalitet og Data, Region Midtjylland</i>	<i>Aftales individuelt. Tillæg til nærværende uddannelsesprogram udarbejdes af ansvarlige UAO'er og godkendes af PKL</i>	<i>Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital</i>
<i>18 mdr.</i>	<i>18 mdr.</i>	<i>12 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: *Kvalitet og Data - Strategisk Kvalitet*

[www.rm.dk/sundhed/organisation/kvalitet+og+data/strategisk+kvalitet/hovedopgaver](http://www.rm.dk/sundhed/organisation/kvalitet+og+data/strategisk+kvalitet/hovedopgaver)

Kvalitet og Data udgør en del af Region Midtjyllands administration, den regionale forvaltning af sundhedsområdet i Region Midtjylland. Kvalitet og Data har tre hovedopgaver, nemlig kvalitetsarbejde på sundhedsområdet, patientvejlederfunktionen og den centrale omvisiteringsfunktion, samt opgaver vedrørende data for alle regionens forretningsområder. Opgaverne løses af tre kontorer, Strategisk Kvalitet, Patientkontoret og Den Fælles BI-enhed.

Afdelingen ledes af en afdelingschef (cheflæge og speciallæge i kirurgi) og 2 kontorchefer. Afdelingen har 38 ansatte.

Kontoret Strategisk Kvalitet varetager overordnede strategiske og koordinerende opgaver inden for kvalitetsudvikling og kvalitetsmonitorering på sundhedsområdet. Vi formidler strategier og resultater på kvalitetsområdet til det samlede ledelsesforum for sundhedsområdet i Region Midtjylland, til direktionen og til Regionsrådet. Den samfundsmedicinske uddannelsesstilling indgår som en del af kontoret for Strategisk Kvalitet. Uddannelseslægen vil indgå som en del af sagsbehandlergruppen af AC fuldmægtige sammen med en speciallæge i samfundsmedicin.

## **Ansættelsesstedet generelt**

Hovedopgaven for Strategisk Kvalitet er implementering af strategien for kvalitet og patientdikerheds indsatsområder (patientinddragelse, patientsikkerhed, kvalitets og lighed i sundhed). Kontoret har i løsnings af opgaverne fokus på sin vision om at få kvalitets- og patientsikkerhedsperspektivet fuldt integreret i arbejdet på alle niveauer og højt på dagsordenen på ledelsesniveau.

Generelt er opgaven for Strategisk Kvalitet, at

- levere beslutningsoplæg til Regionsrådet, Strategisk Sundhedsledelsesforum, Lederforum for Kvalitet og andre beslutningstagende fora
- analysere og formidle relevante kvalitetsdata som ledelsesstøtte og incitament til kvalitetsudvikling
- bidrage med kvalitets- og patientsikkerhedsperspektivet i udarbejdelse af større strategier og planer
- koordinere aktiviteter på kvalitets- og patientsikkerhedsområdet bl.a. ved at oprette relevante fora og evt. bidrage med formandskab og sekretariatsbistand
- stå for styring af projekter inden for kvalitets- og patientsikkerhedsområdet.

Strategisk Kvalitets virksomhedsplan, der i detaljer beskriver kontorets opgaver findes på [www.rm.dk/sundhed/organisation/kvalitet+og+data/strategisk+kvalitet/hovedopgaver](http://www.rm.dk/sundhed/organisation/kvalitet+og+data/strategisk+kvalitet/hovedopgaver)

## **Organisation af speciale og faglige arbejdsfunktioner**

Der er 12 ansatte i Strategisk Kvalitet, hertil kommer en uddannelsesstilling i samfundsmedicin samt til 1-2 studentermedhjælpere. Uddannelseslægen vil indgå som en del af sagsbehandlergruppen af AC fuldmægtige.

Uddannelseslæge vil primært indgå som en del af Team Patientsikkerhed, men der kan forekomme opgaver i hele kontoret.

### **Arbejdsområder:**

#### *1. Patientsikkerhed*

Arbejdet med systematisk at udvikle patientsikkerheden i sygehusvæsenet gennem rapportering af utilsigtede hændelser blev lovbundet i 2004. Senere er loven udvidet til også at omfatte den sundhedsfaglige virksomhed i primærsektoren. Det skete blandt andet for at sikre patienterne i overgange mellem de forskellige dele af sundhedsvæsenet. Fra den 1. september 2010 trådte rapporteringspligten således i kraft for den kommunale sundhedssektor, praksissektoren, apotekssektoren og den præhospitale indsats. Endvidere har patienter og pårørende siden d. 1. september 2011 haft adgang til at rapportere utilsigtede hændelser.

Arbejdet med patientsikkerhed sigter mod at skabe et mere sikkert sundhedsvæsen for patienterne. Det gøres ved at sikre, at sundhedsvæsenet lærer af sine fejl.

Foruden arbejdet omkring den systematiserede hændelsesrapportering, arbejder patientsikkerhedsteamet med patientsikkerhed på tværs af sektorer – gennem TSN-netværket og i samarbejde med Nære Sundhedstilbud

Uddannelseslægen vil deltage i teamets daglige opgaver, som eksempelvis kan være:

- udarbejdelse af hørings svar
- udarbejdelse af dagsordenspunkter til diverse fora
- udarbejdelse af dagsordener og referater

- afrapportering til nationale instanser
- herudover skal uddannelseslægen bistå den lægefaglige konsulent i varetagelse af opgaver i relation til den politiske dagsorden på Patientsikkerhedsområdet

## *2. Proaktiv patientsikkerhed*

Patientsikkerhedsarbejdet har indtil nu primært været rettet mod at drage læring af utilsigtede hændelser. Man erkender nu, at UTH-systemet aldrig vil kunne sikre patientsikkerheden 100 %. Udviklingen går derfor mod et mere proaktivt patientsikkerhedsarbejde, som er rettet mod at få øje på sikkerhedsbrist inden fejlene opstår og skader vores patienter.

Uddannelseslægen vil varetage en række opgaver i relation udviklingen af det proaktive patientsikkerhedsarbejde, der skal understøtte strategiplanen

## *3. Kvalitetsmonitorering*

Ved hjælp af de landsdækkende kliniske kvalitetsdatabaser indsamles oplysninger om patienter med en bestemt sygdom med det formål at vurdere, om resultaterne lever op til det ønskede niveau og fastholde/forbedre dem.

På nationalt niveau er de kliniske kvalitetsdatabaser organiseret under Regionernes Kliniske Kvalitetsudviklingsprogram ([RKKP](#)), som står for den nationale koordinering og prioritering af de ca. 60 kliniske kvalitetsdatabaser.

Uddannelseslægen vil tage del i arbejdet omkring de kliniske kvalitetsdatabaser herunder planlægning og deltagelse i kliniske audits

### **Arbejdstilrettelæggelse:**

Uddannelseslægen vil få tildelt opgaver, som det forventes, at uddannelseslægen gradvist tager selvstændigt ansvar for i samarbejde med team, vejleder og/eller kontorchef. Vejleder vil være kontorets Lægefaglige konsulent (speciallæge i samfundsmedicin).

Der vil være aftalt vejledermøder fast hver anden måned samt efter behov.

Konkret supervision på enkeltopgaver kan gives både af vejleder og af de øvrige AC sagsbehandlere i kontoret.

Der vil ikke blive udarbejdet et introduktionsprogram for uddannelseslægen, da uddannelseslægen allerede er kendt i afdelingen.

Arbejdsformen i Strategisk Kvalitet er så vidt muligt teambaseret, således at der for hvert område er en tovholder/sagsbehandler med særligt ansvar for opgaveløsningen, men at der derudover af hensyn til fleksibilitet og sparring er tilknyttet mindst en sagsbehandler mere. Teamlederen har det overordnede ansvar for opgaveløsningen.

Der er som udgangspunkt mødetid fra 9 til 15 og mulighed for flekstid herudover. Der er mulighed for en ugentlig hjemmearbejdsdag. Dog vil der være deltagelse i en række møder både i Viborg og andre steder i regionen samt sjældnere andre steder i landet, der bryder den faste mødetid.

### **Undervisning**

#### **Konferencer:**

Uddannelseslægen vil deltage i aktuelle konferencer relateret til kvalitet og patientsikkerhed sammen med de øvrige teammedlemmer. Efter deltagelse i konferencer forventes en kortfattet afrapportering til resten af kontoret



### **Formaliseret undervisning:**

Der er ikke fastlagt en formaliseret undervisning for uddannelseslægen. Undervisning er dog en naturlig del af hverdagen, og der forgår dagligt en-til-en undervisning. Herudover deltager uddannelseslæge i relevant undervisning i administrationen.

### **Kurser**

Uddannelseslægen skal under ansættelsen gennemføre Forskningstræning modul 1 og 2 i forbindelse med forskningstræningsopgaven. Herudover forventes at uddannelseslægen deltager i de specialespecifikke kurser i Samfundsmedicin for hoveduddannelseslæger. Desuden forventes det, at uddannelseslægen deltager i RM og RNs grundkursus og opfølgingskursus i Patientsikkerhed. Begge afholdes i Rebild.

### **Forskning**

Uddannelseslægen vil løbet af ansættelsen gennemføre forskningstræning, hvortil der knyttes en ekstern vejleder.

## **2. samfundsmedicinske ansættelse: Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital** [www.aalborguh.rn.dk/Afsnit-og-ambulatorier/Socialmedicinsk-Enhed](http://www.aalborguh.rn.dk/Afsnit-og-ambulatorier/Socialmedicinsk-Enhed)

### **Ansættelsesstedet generelt**

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

Enheden er en selvstændig afdeling på Aalborg Universitetshospital. Enheden består af en ledende overlæge, en forskningsansvarlig overlæge og en uddannelsesansvarlig overlæge, en psykiatrisk overlæge, ca. 10 afdelingslæger, 1 hoveduddannelseslæge og 2 introduktionslæger. Herudover er der ansat en ledende psykolog, 4 psykologer og 4 sekretærer.

Socialmedicinsk Enhed indgår i speciallæge-uddannelsen til samfundsmedicin med såvel introduktions- som hoveduddannelsesforløb, og varetager undervisning i socialmedicin for de medicinske studenter på Aalborg Universitetshospital.

### **Organisation af specialer og faglige arbejdsfunktioner (funktionsbeskrivelse)**

Som uddannelseslæge i hoveduddannelsesstilling vil man dels fungere som vejleder for kommunens sagsbehandlere (mundtligt og skriftligt) inden for områderne sygedagpenge, revalidering, aktivering, flexjob, enkeltydelser og førtidspension og dels fungere som sundhedskoordinator i rehabiliteringsteammøder. Derved lærer lægen at lave socialmedicinske vurderinger, hvor viden om borgerens fysiske og psykiske helbredsforhold samt indsigt i borgerens sociale og kulturelle situation munder ud i en samlet vurdering af borgerens muligheder og begrænsninger.

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

- Lægekonsulentfunktion på et kommunalt jobcenter
- Sundhedskoordinator i rehabiliteringsteammøder
- Socialmedicinsk undersøgelse i Klinisk Funktion

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

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

### *Introduktion*

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

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

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

### **Undervisning**

#### **Konferencer:**

Der holdes fælles afdelingsmøde for alle hver fredag, og derefter tværfaglig konference i teams med journalgennemgang og drøftelse af relevante faglige problemstillinger fra det daglige arbejde. Derudover er der hver anden fredag lægemøde med drøftelse af relevante faglige problemstillinger og med gennemgang af relevant artikel eller anden faglitteratur. Det forventes at H-lægen også holder relevante faglige oplæg.

#### **Formaliseret undervisning:**

Socialmedicinsk Enheds og Arbejdsmedicinsk Kliniks undervisningsudvalg arrangerer fælles undervisning med eksterne og interne oplægsholdere ca. 4 gange om året.

Der er fælles staff-meeting på hospitalet hver anden uge.

#### **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 Region Nord samt Årsmøde i Dansk Samfundsmedicinsk Selskab (Hindsgavl-mødet). Efter deltagelse i konferencer, kurser eller lign. forventes en kortfattet afrapportering til resten af kontoret

Der afholdes ca. én gang årligt et afdelingsseminar for alle medarbejdere i afdelingen.

**Forskning**

Afdelingen har en forskningsansvarlig overlæge, der også er ansat som lektor på Folkesundhedsvidenskabsuddannelsen på Aalborg Universitet. Afdelingen igangsætter og medvirker i socialmedicinske og epidemiologiske forskningsprojekter. Uddannelseslægen vil blive introduceret til afdelingens forskningsprojekter, og kan afhængig af interesse og muligheder eventuel blive involveret i et projekt.

### 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](http://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](#))

Målnummer og kompetencemål.	Konkretisering af mål	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetode	Tidspunkt for forventet kompetencegodkendelse (mdr.)		
				1. samf. med ansættelse	2. samf. med ansættelse	3. samf. med ansættelse
				Måned		
H1 Administrativ sagsbehandler	Kunne håndtere enkeltstående sager og længerevarende sagsforløb  Kunne journalisere korrekt  Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt  Kunne fremlægge sager  Kunne samarbejde Kunne balancere hensyn og roller	Arbejde med relevante opgaver  Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	18.måned		

H2 Socialmedicin- 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>Kunne balancere hensyn og roller</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort		9. måned	
H3 Mødeleder	<p>Kunne indkalde til møde</p> <p>Kunne udarbejde dagsorden</p> <p>Kunne lede møde</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl.</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	5. måned		

	Kunne udfærdige et komplekst referat	uddannelsesplan og læringsdagbog				
H4 Teamleder	Kunne lede team, udvalg eller arbejdsgruppe	Arbejde med relevante opgaver  Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort		12. måned	
H5 Underviser og vejleder	Kunne tilrettelægge egen og andres læring  Kunne vejlede kollegaer/andet personale i deres læring  Kunne undervise	Arbejde med relevante opgaver  Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	10.måned		
H6 Organisationsudvikler	Kunne deltage i organisationsudvikling	Arbejde med relevante opgaver  Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	15.måned		

H7 Sundhedsplanlægger	Kunne deltage i sundhedsplanlægningsopgaver	Arbejde med relevante opgaver  Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort		12. måned	
H8 Kliniker	Kunne håndtere patientforløb  Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt i en klinisk kontekst  Kunne samarbejde tværfagligt og tværsektorielt  Kunne deltage i administrativt arbejde i en klinisk afdeling	Arbejde med relevante opgaver  Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	Erhverves i kliniske ansættelser		



### 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 én obligatorisk kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret 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*

Introduktionslægen skal som led i sin læring opbygge en portefølje indeholdende

##### 1. Logbog

- målbeskrivelse for specialet
- ansættelseskontrakter
- uddannelsesprogram for hver enkelt ansættelse
- målbeskrivelsens checkliste med underskrift på alle de obligatoriske kompetencer, gennemførte obligatoriske generelle og specialespecifikke kurser samt forskningstræning
- kursusbeviser på alle obligatoriske kurser
- attestation for tidsmæssigt gennemførte uddannelsesforløb (alle ansættelser)

##### 2. Karriereplan

##### 3. Uddannelsesplan (en ny uddannelsesplan for hvert ansættelsessted)

##### 4. Samtaleskemaer

##### 5. CV

##### 6. Læringsdagbog

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](http://www.dsff.dk)

### *Struktureret 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](http://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: Kvalitet og Data - Strategisk Kvalitet**

[www.rm.dk/sundhed/organisation/kvalitet+og+data/strategisk+kvalitet/hovedopgaver](http://www.rm.dk/sundhed/organisation/kvalitet+og+data/strategisk+kvalitet/hovedopgaver)

### **Læringsmetoder**

*Arbejde med relevante opgaver*

Ad H1: Journalisere relevant dokumentation og korrespondancer i ESDH. Udarbejde regionale retningslinjer. Regional ansvarlig for Global Trigger Tool (GTT) opgaven. Besvarelser af breve til Regionsrådet. Udarbejdelse af dagsordenspunkter til Regionsrådet. Fremlæggelse af sag i beslutningsfora.

Ad H3: Sekretær for den regionale Patientsikkerhedsgruppe med ansvar for dagsordens indhold og referat. Mødeleder på GTT møder. Planlægning af og referatansvarlig ved audit på kvalitetsdatabaser.

Ad H5: Varetagelse af studenterundervisningen i Kvalitetsudvikling og Patientsikkerhed på Professionssporet med undervisning 4 dage pr. semester. Vejledning af praktikanter. Deltagelse i tilrettelæggelse af temadag, seminar eller lignende

Ad H6: Regional ansvarlig for IHI's Open School. Udvikling af kendskabet til programmet, samt strategiarbejde i forhold til at få programmet implementeret i Region Midtjylland. Projektleder på audit forløb og afrapportering, samt opfølgende arbejde. Udvikling af GTT-metoden.

### *Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog*

Uddannelseslægen tilrettelægger, i samarbejde med vejleder, selv sin arbejdstid, som udfyldes i afdelingens kalender. Herunder afsættes tid til udarbejdelse af portefølje og uddannelsesplan, der løbende revideres af uddannelseslæge, og godkendes af vejleder. Begge dele gennemgås på hvert vejledermøde

### **Kompetencevurderingsmetoder**

*Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort*

Kompetencevurdering foretages ved de aftalte måneder af vejleder. Kompetencer vil blive vurderet ud fra cases i det daglige arbejde, f.ex mødereferater, dagsordener, officielle meddelelser, samt ved observation fra vejleder på møder, oplæg mm. På mellemliggende vejledermøder, vurderes hvilke kompetencer, der skal arbejdes på i den efterfølgende måned, og det indføres i uddannelsesplanen.

## **2. samfundsmedicinske ansættelse: Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital** [www.aalborguh.n.dk/Afsnit-og-ambulatorier/Socialmedicinsk-Enhed](http://www.aalborguh.n.dk/Afsnit-og-ambulatorier/Socialmedicinsk-Enhed)

### **Læringsmetoder**

#### *Arbejde med relevante opgaver*

##### H2 Socialmedicinere:

Som uddannelseslæge i hoveduddannelsesstilling vil man dels fungere som vejleder for kommunens sagsbehandlere (mundtligt og skriftligt) inden for områderne sygedagpenge, revalidering, aktivering, flexjob, enkeltydelser og førtidspension og dels fungere som sundhedskordinator i rehabiliteringsteam møder. Derved lærer lægen at lave socialmedicinske vurderinger, hvor viden om borgerens fysiske og psykiske helbredsforhold samt indsigt i borgerens sociale og kulturelle situation munder ud i en samlet vurdering af borgerens muligheder og begrænsninger.

Socialmedicinsk journaloptagelse foretages på borgere henvist til Socialmedicinsk Enhed.

Ved udførelse af disse opgaver lærer uddannelseslægen at håndtere socialmedicinske sager, at journalisere, at kommunikere, samarbejde og balancere roller og hensyn. Problemstillinger fremlægges og drøftes løbende ved ugentlige konferencer.

##### H4 Team-leder

Uddannelseslægen vil få ansvaret for afvikling af jævnlige lægemøder i afdelingen som mødeindkaldelser og ordstyrer. Uddannelseslægen vil få tildelt ansvarsopgaver i forbindelse med, ad hoc arbejdsgrupper, afdelingsseminar, konferencer eller uddannelsesdag. Opgaverne kan her bestå i at indkalde til møde med dagsorden, ledelse af mødet, skrive referat eller lignende.

##### H7 Sundhedsplanlægger

Uddannelseslægen vil i forbindelse med sine vejledninger af sagsbehandlere og sine opgaver som sundhedskordinator skulle kunne planlægge sundhedsfremmende indsatser i rehabiliteringsøjemed. Uddannelseslægen vil her anvende almindelige lægefaglig viden og forventes at udbygge sin viden undervejs også i forhold til politiske programmer samt at kunne anvende den opnåede viden i praktisk øjemed. Uddannelseslægen udarbejder og formidler afhængig af egen interesse forslag til relevant sundhedsindsats i rehabiliteringsøjemed under hensyntagen til politiske prioriteringer og programmer og med balanceret vurdering af effekten af indsatsen herunder også økonomisk.

#### *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 vedkommende gør sig i forbindelse hermed.

Læringsdagbogen vil indeholde anonymiserede lægelige notater i forbindelse med sygedagpenge, revalidering, fleksjob og førtidspension, beskrivelser af løste opgaver som fx udfærdigede dagsordener og referater, litteraturliste over hvilken faglitteratur der er læst, materiale fra undervisningsseancer i og eventuelt 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*

Der afholdes vejledersamtale hver 2. - 3. måned mellem uddannelseslægen og hovedvejlederen. Alle vejledersamtaler (udover introduktions- og slutevalueringssamtalen) tager udgangspunkt i læringsdagbogen og kompetencekort. I henhold hertil drøfter uddannelseslægen og hovedvejleder bl.a. om kompetenceudviklingen foregår som forventet og aftalt samt om der er særlige problemer/udfordringer

Uddannelseslægen laver referat af samtalen i løbet af en uge, og referatet indgår efter godkendelse i porteføljen. Der følges op på opgaver fra sidst og beskrives eventuelle justeringer i uddannelsesplanen, opgaver før næste samtale samt dato for næste vejledning.

Kompetencen H2 vurderes ud fra struktureret vejledersamtale med udgangspunkt i uddannelseslægens portefølje ud fra som minimum 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog og socialmedicinsk undersøgelse, samt observation af socialmedicinsk undersøgelse og sagsfremlæggelser. Kompetencen H4 vurderes ud fra struktureret vejledersamtalebaseret på uddannelseslægens læringsdagbog samt 360 graders evaluering. 360 graders evalueringen gennemføres, som beskrevet i vejledningen, der er udarbejdet dertil. Vejledningen findes på DASAMS' hjemmeside på [www.dsff.dk](http://www.dsff.dk)

Kompetencen H7 vurderes ud fra struktureret vejledersamtale med gennemgang af en sundhedsplanlægningsindsats samt supervision af en fremlæggelse.

## 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](http://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 videreuddannelses-sekretariats hjemmeside

[www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/obligatoriske-kurser-og-forskningstraning/forskningstraning](http://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: *Kvalitet og Data - Strategisk Kvalitet*

[www.rm.dk/sundhed/organisation/kvalitet+og+data/strategisk+kvalitet/hovedopgaver](http://www.rm.dk/sundhed/organisation/kvalitet+og+data/strategisk+kvalitet/hovedopgaver)

#### Organisering af den lægelige videreuddannelse

Vejledning af og arbejdstilrettelæggelse for uddannelseslægen varetages af den teamleder i samarbejde med både kontorchef og afdelingschef. TR for Yngre læger i RM's administrative ansættelser er ansat ved Klinisk Socialmedicin og Rehabilitering, Center for Folkesundhed og Kvalitet.

#### Rammer for uddannelsesvejledning

Vejledersamtaler afholdes hver 2. måned og bookes af uddannelseslæge. Varighed 1 time. Mulighed for deltagelse af kontorchef eller afdelingschef.

#### Udarbejdelse af uddannelsesplan

Uddannelseslægen udarbejder en uddannelsesplan i egen mappe, som kan tilgås elektronisk af både uddannelseslæge og vejleder. Efter hvert vejledermøde opdaterer uddannelseslægen uddannelsesplanen, der efterfølgende godkendes af vejleder. Karriereplan oprettes som særskilt dokument i skabelon for portefølje.

#### Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde

Uddannelseslægen deler kontor med vejleder og øvrige Team patientsikkerhed. Der er derfor mulighed for tæt supervision i det daglige arbejde, som kan tilpasses uddannelseslægens kompetenceniveau. Feedback på udførte opgaver er en indbygget kultur i kontoret. Alt materiale godkendes af enten teamleder eller kontorchef, inden det sendes ud af kontoret.

#### Konferencer/møder

Uddannelseslægen opfordres til at deltage på Samfundsmedicinsk Årsmøde på Hindsgavl slot i maj/ juni måned. En stor del af formålet med årsmødet er networking med andre samfundsmedicinske læger. Desuden forventes deltagelse på de halvårlige uddannelsesmøder i samfundsmedicin i Videreuddannelsesregion Nord, hvor vejleder så vidt muligt også vil deltage. Møderne ligger typisk i april og november.

### 2. samfundsmedicinske ansættelse: *Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital*

[www.aalborguh.n.dk/Afsnit-og-ambulatorier/Socialmedicinsk-Enhed](http://www.aalborguh.n.dk/Afsnit-og-ambulatorier/Socialmedicinsk-Enhed)

#### Organisering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelsen i Socialmedicinsk Enhed varetages af alle ansatte uanset faggruppe.

Uddannelseslægen er tilknyttet en hovedvejleder og flere daglige vejledere.

De overordnede rammer for uddannelse varetages af den uddannelsesansvarlige overlæge, som er speciallæge i samfundsmedicin og en uddannelseskoordinerende yngre læge.

### **Rammer for uddannelsesvejledning**

Uddannelseslægen i hoveduddannelsesforløb på Socialmedicinsk Enhed får tildelt en hovedvejleder, som sammen med uddannelseslægen holder aftalte uddannelsessamtaler med 2-3 måneders interval. Ved disse samtaler foregår uddannelsesplanlægning, -justering og evaluering.

Kolleger, som uddannelseslægen arbejder sammen med omkring de daglige opgaver, fungerer som daglige vejledere. Den uddannelsesansvarlige overlæge har det overordnede ansvar for videreuddannelsen på Socialmedicinsk Enhed.

Der afsættes ca. 1 time ugentligt til uddannelsestid, som kan bruges til vejledersamtale, læringsdagbog, og lign.

### **Udarbejdelse af uddannelsesplan**

Vejleder og uddannelseslæge skal ved introduktionssamtalen senest fire uger efter ansættelse i uddannelsesstilling udarbejde en uddannelsesplan som løbende kan revideres i forbindelse med vejledersamtalerne, såfremt der findes behov for dette.

Afdelingen anvender portefølje (samling af relevante obligatoriske dokumenter, udvalgte skriftlige produkter, læringsdagbog, litteraturliste). Denne bruges i vejledersamtaler og danner grundlag for løbende justeringer af uddannelsesplanen.

### **Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde**

Der er obligatorisk gruppesupervision i afdeling. Dette foregår i tværfaglige grupper.

Uddannelseslægen modtager daglig supervision på arbejdsopgaver af daglige vejledere, og ved vejledersamtaler med hovedvejleder gives der supervision og vejledning på de 7 lægeroller.

## **5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse**

Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse<sup>1</sup>, 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](http://evaluer.dk) og inspektor-rapporter for alle afdelinger.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse i Videreuddannelsesregion Nord<sup>2</sup> (DRRLV) vil løbende følge disse evalueringer, ligesom det forventes, at de diskuteres i de regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg<sup>3</sup>, hvor specialets postgraduate kliniske lektor (PKL) er formand<sup>4</sup>.

### **5.1 Evaluer.dk**

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse offentliggør yngre lægers evalueringer af uddannelsesstederne elektronisk via system på [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk).

---

<sup>1</sup> [www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069](http://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069)

<sup>2</sup> [www.videreuddannelsen-nord.dk/det+regionale+r%c3%a5d](http://www.videreuddannelsen-nord.dk/det+regionale+r%c3%a5d)

<sup>3</sup> [www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesudvalg](http://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesudvalg)

<sup>4</sup> [www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor](http://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor)

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](http://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](http://www.evaluer.dk).

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

## 5.2 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen<sup>5</sup> står for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger ca. hvert 4. år, samt udsender rapporter fra inspektorernes 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.

## 5.3 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg<sup>6</sup>

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.

---

<sup>5</sup> [www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning](http://www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning)

<sup>6</sup> [www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesudvalg](http://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesudvalg)



## 6. Nyttige kontakter

### Uddannelsesansvarlige overlæger

Se links til de enkelte ansættelsessteder.

### 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](http://www.sst.dk)

[Den lægelige videreuddannelse](#)

### Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

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

Videreuddannelsesregion Syd: [www.videreuddannelsen-syd.dk](http://www.videreuddannelsen-syd.dk)

Videreuddannelsesregion Øst: [www.laegeuddannelsen.dk](http://www.laegeuddannelsen.dk)

### Andre

Lægeforeningens karriererådgivning ([karrierecoaching](#))