

# **Uddannelsesprogram**

## ***Hoveduddannelsesforløb i Samfundsmedicin***

Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital

og

Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Nord

### ***Målbeskrivelse 2013***

*Godkendt den 23. juni 2017 i 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 .....	11
3.1 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	11
3.2 Kort beskrivelse af læringsmetoder samt hvordan de anførte kompetencevurderingsmetoder skal anvendes på det enkelte ansættelsessted .....	15
3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning .....	19
4. Uddannelsesvejledning .....	21
5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse .....	23
5.1 Evaluer.dk .....	23
5.2 Inspektorrapporter .....	23
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 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.

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, så 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.

Medmindre andet er aftalt, gennemføres den obligatoriske forskningstræning i løbet af 1. samfundsmedicinske ansættelse.

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 uddannelsesansvarlige 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, så 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.

I det omfang det er muligt, forventes det, 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 specialets PKL samt alle uddannelsesansvarlige overlæger (UAO) og uddannelseslæger samt interesserede hovedvejledere 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 UAO. Hvis uddannelsen ikke forløber planmæssigt i henhold til uddannelsesprogrammet og uddannelsesplanen, har både den uddannelsessøgende og vejlederen pligt til at orientere UAO.

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 godkendelse i den elektroniske logbog af opfyldelse af alle kompetencemål (introduktions- og hoveduddannelse).

Kompetencerne kan godkendes 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:

<b>1. samfundsmedicinske ansættelse</b>	<b>Kliniske ansættelser</b>	<b>2. samfundsmedicinske ansættelse</b>
Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital	Aftales individuelt. Tillæg til nærværende uddannelsesprogram udarbejdes af ansvarlige UAO'er og godkendes af PKL	Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Nord
18 mdr.	18 mdr.	12 mdr.

### 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

##### Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital

<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, ca. 1 hoveduddannelseslæge og 2 introduktionslæger. Herudover er der ansat en ledende psykolog, ca. 4 psykologer og ca. 4 sekretærer.

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

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

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 niveau i speciallægeuddannelsen.

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

#### *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 HU-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 halvårige 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 enheden.

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.

Som første ansættelsessted skal uddannelseslægen gennemføre forskningstræningsopgaven under ansættelsen, med mindre der er særlige omstændigheder, der taler for andet. Der vil i denne forbindelse blive udpeget en forskningstræningsvejleder. Der skal inden 6 mdr. foreligge en plan for gennemførelse af forskningstræning, som skal godkendes af specialets PKL.

## **2. samfundsmedicinske ansættelse:**

**Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Nord**

[www.stps.dk](http://www.stps.dk).

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

Tilsyn og Rådgivning Nord varetager Styrelsen for Patientsikkerheds opgaver regionalt vedrørende det geografiske område dækket af Region Nordjylland og Region Midtjylland.

Tilsyn og Rådgivning Nord 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 Styrelsen for Patientsikkerheds øvrige centrale og decentrale enheder.

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

I 2017 er der ansat ca. 30 medarbejdere, heraf 11 læger. Arbejdet varetages i et samarbejde mellem flere faggrupper.



### *Arbejdsfunktioner*

Konkret vil alle uddannelseslæger i løbet af ansættelsen have funktion 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.

### *Arbejdstilrettelæggelse*

Tilsyn og Rådgivning Nord har en arbejdsuge på 37 timer, hvor der i et vist omfang er mulighed for fleksibel arbejdstilrettelæggelse efter nærmere aftale. Dog forudsættes det, at arbejdsfunktioner er dækket, herunder at institutionens telefontid fra kl. 8.00 – 15.00 er dækket alle ugens dage. Opgaver af mere bunden karakter (telefonvagt, ligsyn, kørekort m.v.) dækkes i et aftalt rul, hvori også uddannelseslæger indgår.

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

Uddannelseslæger indgår ikke i vagtfunktion efter kl. 15.00.

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

### *Introduktion*

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, brevska-beloner 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.

### **Undervisning**

#### *Formaliseret undervisning*

Da der er få læger og som oftest kun én eller to uddannelseslæger 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 Styrelsen for Patientsikkerhed, ligesom der som oftest vil være mulighed for at deltage i centralt aftalte undervisningsdage i Styrelsen for Patientsikkerhed.

Det vil desuden blive planlagt, at uddannelseslægen gennemfører Styrelsens tilsynsuddannelse for varetagelse af tilsynsfunktionen.

**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 halvårlige møder om samfundsmedicinsk uddannelse i VUR Nord. Der kan ansøges om deltagelse i Årsmøde i Dansk Samfundsmedicinsk Selskab.

**Forskning**

Der er ingen igangværende forskning i Tilsyn og Rådgivning Nord.

### 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.

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 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 kompetence mål.	Konkretisering af mål	Læringsmetoder	Kompetencevurderings-metode	Tidspunkt for forventet kompetencegodkendelse (mdr.)		
				1. samf. med. ansættelse	2. 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 vejleder-samtale vha. kompetencekort		6-9 mdr.	

H2 Socialmedicinere	<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>	<p>Struktureret vejleder-samtale vha. kompetencekort</p>	6-12 mdr.		
H3 Mødeleder	<p>Kunne indkalde til møde</p> <p>Kunne udarbejde dagsorden</p> <p>Kunne lede møde</p> <p>Kunne udfærdige et komplekst referat</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	<p>Struktureret vejleder-samtale vha. kompetencekort</p>		6-12 mdr.	
H4 Teamleder	<p>Kunne lede team, udvalg eller arbejdsgruppe</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	<p>Struktureret vejleder-samtale vha. kompetencekort</p>	6-18 mdr.		
H5 Underviser og vejleder	<p>Kunne tilrettelægge egen og andres læring</p> <p>Kunne vejlede kollegaer/andet personale i deres læring</p> <p>Kunne undervise</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	<p>Struktureret vejleder-samtale vha. kompetencekort</p>	6-18 mdr.		

H6 Organisationsudvikler	Kunne deltage i organisationsudvikling	Arbejde med relevante opgaver  Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejleder-samtale vha. kompetencekort		9-12 mdr.	
H7 Sundhedsplanlægger	Kunne deltage i sundhedsplanlægningsopgaver	Arbejde med relevante opgaver  Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejleder-samtale vha. kompetencekort	9-18 mdr.		
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 vejleder-samtale vha. kompetencekort	Erhverves i kliniske ansættelser		

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

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse anvendes kun to obligatoriske læringsstrategier:

- Arbejde med relevante opgaver
- Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog og een obligatorisk kompetencevurderingsmetode:
- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Begge læringsstrategier skal anvendes ved samtlige kompetencemål.

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).

#### *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. Porteføljen for den samfundsmedicinske speciallægeuddannelses anbefales at bestå af følgende elementer:

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

Dokumenter fra porteføljen kan uploades til den elektroniske logbog [www.logbog.net](http://www.logbog.net)

Dokumenter, der uploades på Logbog.net må ikke indeholde personhenførbare oplysninger fraset oplysninger vedr. uddannelseslægen selv.

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**

### **Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital**

<http://www.aalborguh.rn.dk/afsnit-og-ambulatorier/socialmedicinsk-enhed>

#### **Læringsmetoder**

##### *Arbejde med relevante opgaver*

##### H2 Socialmediciner:

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 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.

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 kan løbende diskuteres med kollegaer og fremlægges og drøftes ved ugentlige konferencer.

##### H4 Teamleder:

Uddannelseslægen vil få ansvaret for afvikling af jævnlige lægemøder i afdelingen herunder mødeindkaldelser og funktion som ordstyrer. Uddannelseslægen vil få tildelt ansvarsopgaver i forbindelse med ad hoc arbejdsgrupper, afdelingsseminarer, konferencer eller uddannelsesdage. Opgaverne kan her bestå i at indkalde til møder med dagsorden, ledelse af møder, skrivning af referat eller lignende. Som teamleder har uddannelseslægen også ansvar for at samarbejdet i teamet forløber hensigtsmæssigt og planmæssigt.

##### H5 Underviser og vejleder:

Uddannelseslægen forventes at deltage i afdelingens fælles faglige udvikling. Uddannelseslægen forventes at deltage i intern undervisning for både læger og øvrige personale og i ekstern undervisning af f.eks. fysio- og ergoterapeuter, medicinske studenter og sagsbehandlere.

Uddannelseslægen vil blive vejleder for en yngre lægekollega, hvis dette er muligt.



H7 Sundhedsplanlægger:

Uddannelseslægen forventes at opnå kendskab til kommunale sundhedstilbud. Forventes ud fra dette at udvikle tiltag, der kan bidrage med oplysning om sundhedsfremmende tiltag til anvendelse individuelt og organisatorisk. Som minimum udarbejdes intern instruks eller vejledning, som præsenteres for relevante interessenter. Endvidere gives forslag til effektivvurdering.

#### *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 vejledersamtale baseret 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 H5 vurderes ved struktureret vejledersamtale med udgangspunkt i uddannelseslægen portefølje i forhold til undervisnings- og vejledningssituationer, samt ud fra observation af undervisnings- og vejledningssituationer.

Kompetencen H7 vurderes ud fra struktureret vejledersamtale med fokus på både proces og produkt samt supervision af fremlæggelse og implementering.

## **2. samfundsmedicinske ansættelse:**

**Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Nord**

[www.stps.dk](http://www.stps.dk).

### **Læringsmetoder**

*Arbejde med relevante opgaver*

H1 Administrativ mediciner:

I Tilsyn og Rådgivning Nord 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 institutionens sundhedsfaglige medarbejdere rådgiver. I teammøderne forventes uddannelseslægen at bidrage med viden fra selvstudie af relevant lovgivning m.v. med henblik på rådgivning og vejledning af kolleger. Tilsyn og Rådgivning Nord 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 **1-2** dages varighed på Retsmedicinsk Institut.

Som led i arbejde med tilsyn vil uddannelseslægen få ansvar for at præsentere komplekse sagsforløb på videokonferencer med samarbejdspartnere i de øvrige enheder i Styrelsen for Patientsikkerhed.

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.

H6 Organisationsudvikler:

Hoveduddannelseslægen vil i løbet af sin ansættelse i Tilsyn og Rådgivning Nord få tildelt arbejdsopgaver, som kan sikre erhvervelsen af kompetencen organisationsudvikler. Det kan fx være ansvar for beskrivelse af og organisering af arbejdsgange og – processer i forbindelse med en type sagsforløb (egnethed, faglige 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 Tilsyn og Rådgivning Nord i stort omfang samordner sagsgangsbeskrivelser med den øvrige del af Styrelsen for Patientsikkerhed vil en del af opgaven gå på tværs af enheder og kræve koordination med eksterne samarbejdspartnere.

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

Læringsdagbogen udarbejdes af uddannelseslægen selv og bidrager som logbogen og uddannel-

ses- og karriereplanen til den fortløbende dokumentation af lægens uddannelse, og de refleksioner lægen gør sig i forbindelse hermed.

I Tilsyn og Rådgivning Nord 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 Tilsyn og Rådgivning Nord afholdes der vejledersamtale ca. 1 gang 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 H3 giver UAO og/eller vejleder feedback efter at have overværet uddannelseslægen som mødeleder, herunder vurderet mindst een mødeindkaldelse, een dagsorden, eet møde, og eet referat.

For kompetencen H6 Organisationsudvikler tages udgangspunkt i en gennemgang af

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

## **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 Logbog.net.

### **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 varig-

hed samt tilmeldingsprocedure. Lægen skal selv holde sig orienteret om de regionale vilkår, inklusiv vilkår for [tilmelding](#).

- For yderligere information henvises til det regionale videreuddannelsessekretariats [hjemmeside](#)
- og Sundhedsstyrelsens [hjemmeside](#).

De generelle kursers gennemførelse dokumenteres i Logbog.net.

### **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 <http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/obligatoriske-kurser-og-forskningstraning/forskningstraning/>

Forskningstræningens gennemførelse dokumenteres i [www.logbog.net](http://www.logbog.net).

## 4. Uddannelsesvejledning

Under ansættelsen 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:

**Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital**

<http://www.aalborguh.rn.dk/afsnit-og-ambulatorier/socialmedicinsk-enhed>

#### Organisering af den lægelige videreuddannelse

Den uddannelsesansvarlige overlæge har det overordnede ansvar for videreuddannelsen på Socialmedicinsk Enhed.

De overordnede rammer for og planlægningen af uddannelsen 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. 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 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 alle lægeroller.

## **2. samfundsmedicinske ansættelse:**

**Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Nord**

[www.stps.dk](http://www.stps.dk).

### **Organisering af den lægelige videreuddannelse**

Tilsyn og Rådgivning, Nord har alene uddannelseslæger inden for specialet samfundsmedicin. En af institutionens overlæger, der er speciallæge i samfundsmedicin, har det overordnede uddannelsesansvar. Hovedvejlederfunktion vil ligeledes blive varetaget af en speciallæge i samfundsmedicin. 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**

Hovedvejleder afholder sammen med den uddannelsessøgende læge introduktionssamtale inden for 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.

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

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

Desuden afholder hovedvejleder 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**

Der afholdes fælles personalemøde i institutionen en gang månedligt. Desuden afholdes ugentlige sagsbehandlermøder, samt ugentlige møder i henholdsvis miljø-smitsommegruppen og tilsynsgruppen, med drøftelse af sagsvaretagelse.

Tilsyn og Rådgivning Nord deltager i faste videomøder med de øvrige enheder i Styrelsen for Patientsikkerhed, vedrørende opgavevaretagelsen på de forskellige områder.

## 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 inspektorrapporter 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).

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.

---

<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-rad/](http://www.videreuddannelsen-nord.dk/det-regionale-rad/)

<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/)

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

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



## 6. Nyttige kontakter

### Uddannelsesansvarlige overlæger

Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital

<http://www.aalborguh.rn.dk/afsnit-og-ambulatorier/socialmedicinsk-enhed>

Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Nord: Overlæge Karin Meyer – [www.stps.dk](http://www.stps.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](http://www.sst.dk)

### 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 ([karrieresparring](#))