

Uddannelsesprogram

Hoveduddannelsesforløb i

Samfundsmedicin

Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering,

CFK - Folkesundhed og Kvalitetsudvikling, Region Midtjylland

og

Afdeling for Folkeundersøgelser, Region Midtjylland

Målbeskrivelse 2013

Godkendt den 30. april 2014 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	13
3.1 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	13
3.2 Kort beskrivelse af læringsmetoder samt hvordan de anførte kompetencevurderingsmetoder skal anvendes på det enkelte ansættelsessted	18
3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning	23
4. Uddannelsesvejledning	25
5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	28
5.1 Evaluer.dk	28
5.2 Inspektorrapporter	28
5.3 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg	29
6. Nyttige kontakter	30

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(n) konkrete afdeling(er). Tilsvarende er der en beskrivelse af, hvordan uddannelsesvejledningen foregår i de(n) pågældende afdeling(er). 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 specialets 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 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
Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering, CFK - Folkesundhed og Kvalitetsudvikling, Region Midtjylland	Aftales individuelt. Tillæg til nærværende uddannelsesprogram udarbejdes af ansvarlige UAO'er og godkendes af PKL	Afdeling for Folkeundersøgelser, Region Midtjylland
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(t) ansættelsessted(er) 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: Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering, CFK - Folkesundhed og Kvalitetsudvikling, Region Midtjylland.

[Klinisk socialmedicin og rehabilitering](#)

Ansættelsesstedet generelt

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

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

Afdelingen varetager størstedelen af undervisningen i faget klinisk socialmedicin for lægestuderende på Århus Universitet og underviser på en række andre uddannelser. Desuden varetages ad hoc undervisning af bl.a. fagpersonale på de kommunale revalideringsinstitutioner. Afdelingen indgår også som en afdeling i Institut for Folkesundhed, Århus Universitet. Afdelingen bidrager til udvikling af det socialmedicinske område ved udviklings- og forskningsaktiviteter. Disse aktiviteter

er under kraftig udbygning på Forsknings- og Udviklingsfunktionen, Marselisborgcentret. Projekter tager primært udgangspunkt i afdelingens arbejdsområder.

Organisation af specialer og faglige arbejdsfunktioner (funktionsbeskrivelse)

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

Arbejdsfunktioner

- Sundhedskoordinatorfunktion i de kommunale rehabiliteringsteams i Region Midtjylland.
- Lægekonsulentfunktion i flere af Region Midtjyllands kommuner. Lægekonsulentfunktionen udøves typisk i de kommunale jobcentre, som har ansvaret for sygedagpengeopfølgning, revalidering, førtidspension og kontanthjælp.
- Klinisk socialmedicinsk arbejde med direkte borgerkontakt i form af samtaler og undersøgelser på flere kommunale revalideringscentre.
- Socialmedicinsk vurdering ved ansøgning om abort efter 12. uge og socialmedicinsk vurdering ved ansøgning om samrådstilladelse til sterilisation.
- Socialmedicinske speciallægeundersøgelser af kommunalt henviste borgere. Det drejer sig typisk om borgere, der skal have afklaret deres funktionsevne i forhold til arbejdsmarkedet.
- Specialistteam og Klinisk funktion som foretager en samlet tværfaglig, koordineret udredning af borgere med mere komplekse, ofte uafklarede helbredstilstande. I teamforløbet foretages socialmedicinske undersøgelser, samtaler, psykologiske vurderinger eller undersøgelser, kortere procesforløb og samtaler med socialrådgiver. Efter behov udføres endvidere reumatologiske og psykiatriske speciallægeundersøgelser.
- Vejledning og rådgivningsopgaver i forhold til afdelingens øvrige faggrupper i forbindelse med sagsarbejde.

Arbejdstilrettelæggelse

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

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

Afdelings CV

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

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

Introduktion

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

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

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

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

Undervisning

Der arrangeres tematisk undervisning for uddannelseslægerne 6-8 gange årligt. Derudover indgår uddannelseslægerne i supervisionsgrupper, kommunikationsundervisning og modtager meget af

tiden direkte vejledning ved at arbejdsfunktionerne forsøges planlagt således uddannelseslægen let kan få adgang til direkte supervision på sine opgaver.

Konferencer:

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

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

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

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

Formaliseret undervisning:

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

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

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

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

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

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

Kurser og kongresser

Afdelingen har tradition for høj grad af deltagelse i kurser, konferencer og kongresser inden for socialmedicin og rehabilitering. Endvidere er der mulighed for deltagelse i kurser og undervisning inden for de traditionelle kliniske fag ved behov. Afdelingens læger deltager i DASAMS - Dansk

Samfundsmedicinsk Selskabs årlige konference på Hindsgavl. CFK deltager i de årlige "Folkesundhedsdage", der afholdes af DSFF - Dansk Selskab for Folkesundhed.

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

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

Forskning

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

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

Det er ikke obligatoriske at deltage i forskningsaktiviteter under hoveduddannelsesstillingen.

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

Klinisk ansættelse: Anden afdeling

Ansættelse på anden klinisk afdeling arrangeres indenfor det første ½ år af H-stillingsansættelsen. Det aftales individuelt. Ansvar er delt mellem yngre læge og den uddannelsesansvarliges overlæge på stamafdelingen. Selve tilrettelæggelsen kan uddelegeres til yngre læge og hovedvejleder.

Når ansættelsesstedet er kendt vil H-lægen modtage uddannelsesprogram med beskrivelse af afdelingen og funktioner for ansættelsen. Tillægget til nærværende uddannelsesprogram udarbejdes af ansvarlige UAO'er og godkendes af PKL

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/pkl/love,+regler,+bekendtg%c3%b8relser+og+vejledninger+m-c8-m-c8->

2. samfundsmedicinske ansættelse: Afdeling for Folkeundersøgelser, Region Midtjylland

Afdelingens [hjemmeside](#)

Ansættelsesstedet generelt

Afdeling for Folkeundersøgelser (AF) varetager administrative funktioner i forbindelse med Region Midtjyllands folkeundersøgelser: Screening for brystkræft, livmoderhalskræft og tarmkræft. Funktionerne vedrører implementering, koordinering, kvalitetsopfølgning, evaluering og udvikling samt forskning i relation til screeningsprogrammerne.

Afdelingens leder er speciallæge i samfundsmedicin. Desuden er der i 2014 ansat en afdelingslæge, som også er speciallæge i samfundsmedicin. AF tilstræber løbende at have 1 introduktions- og/eller 1 hoveduddannelseslæge i samfundsmedicin ansat.

Herudover er der i afdelingen ansat en radiolog, tre AC-fuldmægtige, en folkesundhedsvidenskabskandidat og 6 sekretærer/bookingassistenter. Til afdelingen er der endvidere knyttet 2-4 ph.d-studerende.

Organisation af specialer og faglige arbejdsfunktioner (funktionsbeskrivelse)

Den daglige arbejdstid er fra ca. kl. 8.00 – 15.30, men med en vis grad af fleksibilitet. Enkelte gange kan der forekomme arbejdsopgaver uden for normal arbejdstid (sene eftermiddage og aftner) samt uden for matriklen. Der er ingen vagter, og der bæres ikke uniform. Alle medarbejdere er tildelt en fast kontorplads med egen PC, telefon mv.

Konkret er der tre hovedarbejdsområder i afdelingen, som de uddannelsessøgende læger i større eller mindre omfang vil blive involveret i:

- Forvaltningsopgaver
- Driftsopgaver
- Evaluering, udvikling og forskning

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

Introduktion

Nyansatte uddannelseslæger deltager i den fælles introduktion til hospitalet, som løber over de tre første hverdage hver måned, 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.

I afdelingen introduceres uddannelseslægen i løbet af de første uger til:

- Afdelingens organisatoriske opbygning, mål og strategier samt visioner
- Afdelingens opgaver inkl. kvalitets- og patientsikkerhedsarbejde, forskning mv.
- Praktiske forhold (IT-systemer og -adgange, nøgle(ID)-kort, telefonsystemet, sygemelding, parkeringsforhold mv.)
- Sikkerheds- og kontrolforanstaltninger (katastrofeplan, brandinstrukser, arbejdsmiljø osv.)
- Præsentation af afdelingens personale, arbejdsmiljørepræsentant, nøglepersoner og øvrige kontaktpersoner m.m.
- Uddannelseslægens egne arbejdsopgaver og ansvarsområder, planlægning og organisering af eget arbejde, mødestruktur samt interne og eksterne samarbejdsrelationer.

Undervisning

Konferencer

Der er ingen daglige konferencer i afdelingen. Der er teammøde mellem alle sagsbehandlere én gang ugentligt og personalemøde for alle ansatte i afdelingen hver 14. dag.

Formaliseret undervisning

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

Der afholdes faglige eftermiddage for afdelingens personale ca. 6-8 gange pr. år.

På hospitalsniveau afholdes staff-meetings x 4-6 årligt.

Kurser og kongresser

Uddannelseslægen vil få tjenestefri inkl. transport og - ved behov - overnatning og forplejning til alle obligatoriske kurser. Derudover kan uddannelseslægen blive tilbudt/søge andre relevante kur-

ser og kongresser mv. Alle uddannelseslæger tilbydes deltagelse i de halvårige møder om samfundsmedicinsk uddannelse i Videreuddannelsesregion Nord samt Årsmøde i Dansk Samfundsmedicinsk Selskab (Hindsgavl-mødet).

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

Forskning

Afdelingen igangsætter og medvirker i egentlige forskningsprojekter i relation til screening. Afdelingens leder er ph.d., og der er desuden ansat en folkesundhedsvidenskabskandidat med en ph.d.-grad, der fungerer som afdelingens forskningsansvarlige medarbejder. Derudover er der flere mindre projekter planlagt/i gang i afdelingen, som uddannelseslæger evt. kan blive involveret i. Uddannelseslægen tilbydes også deltagelse i afdelingens journalclub, som afholdes ca én gang pr. måned.

I AF er der gode muligheder for at oprette hoveduddannelsesforløb i kombination med ph.d studie.

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

3.1 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

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

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

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

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

Det drejer sig om følgende to læringsstrategier:

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

Den obligatoriske kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

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

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

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

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

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

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

Nedenfor findes anvisning på, i hvilke delansættelser og hvornår de enkelte kompetencemål skal godkendes. Kompetencegodkendelsen er jf. ovenstående tilstræbt fordelt efter sværhedsgrad, kompleksitet mm. Læringsrammer og kompetencevurderingsmetoder vælges ikke for den enkelte ansættelse, da disse jf. [målbeskrivelsen](#) alle er obligatoriske. Lærings- og kompetencevurderingsmetodernes gennemførelse specifikt på det konkrete ansættelsessted er beskrevet i afsnit 3.2.

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

Målnummer og kompetencemål	Konkretisering af mål	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetode	Tidspunkt for forventet kompetencegodkendelse (mdr.)		
				1. samfundsmed. ansættelse	Kliniske ansættelser	2. samfundsmed. ansættelse
				Måned		
H1 Administrativ sagsbehandler	<p>Kunne håndtere enkeltstående sager og længerevarende sagsforløb</p> <p>Kunne journalisere korrekt</p> <p>Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt</p> <p>Kunne fremlægge sager</p> <p>Kunne samarbejde</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			1-6
H2 Socialmedicinere	<p>Kunne varetage den socialmedicinske lægerolle herunder kunne foretage socialmedicinsk undersøgelse og journalisering</p> <p>Kunne håndtere socialmedicinske sager i øvrigt</p> <p>Kunne journalisere korrekt</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	9 -12.		

	<p>Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt</p> <p>Kunne fremlægge sager</p> <p>Kunne samarbejde bredt</p> <p>Kunne balancere hensyn og roller</p>					
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>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort			6-12
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>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	6-12		
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>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	18		
H6	<p>Kunne deltage i organisations-</p>	<p>Arbejde med relevante op-</p>	Struktureret vej-			6-12

Organisationsudvikler	udvikling	gaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	ledersamtale vha. kompetencekort			
H7 Sundhedsplanlægger	Kunne deltage i sundhedsplanlægningsopgaver	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	12-18		
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		1-12 (18)	

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

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

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

og en obligatorisk kompetencevurderingsmetode:

- 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 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)

1. Karriereplan
2. Uddannelsesplan (en ny uddannelsesplan for hvert ansættelsessted)
3. Samtaleskemaer
4. CV
5. 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

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

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

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

[Klinisk socialmedicin og rehabilitering](#)

Læringsmetoder

Arbejde med relevante opgaver

H2 Socialmedicin:

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

H4 Team-leder:

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

H5 Underviser og vejleder:

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

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

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

H7 Sundhedsplanlægger:

Uddannelseslægen får i funktionen som lægekonsulent og sundhedskordinator rådgivningsopgaver i de enkelte kommuner i forhold til planlægning af sundhedsfremmende indsatser og rehabiliteringsindsatser på både individ- og gruppeniveau. For at kunne løse disse opgaver forventes det, at uddannelseslægen har en akademisk og professionel tilgang og på eget initiativ forøger sin viden, således opgaven kan løses.

Uddannelseslægen vil blive inddraget ved relevante høringer og beslutningsoplæg.

Uddannelseslægen deltager i at udfærdige den årlige rapport om senaborter.

Som en del af forskningstræningsopgaven skal uddannelseslægen opstille et budget for det beskrevne projekt, instruks eller lign.

Der afsættes 14 timer pr. halvår til relevante tværfaglige samarbejdsprojekter i CFK. Det aftales konkret med UAO og vejleder, på hvilken måde et projekt kan bidrage til læring og erhvervelse af kompetencer iht. målbeskrivelsen.

Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

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

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

Uddannelsesplanen udarbejdes af uddannelseslægen og vejleder i fællesskab. Uddannelsesplanen justeres efter hver vejledersamtale.

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

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

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

Kompetencevurderingsmetoder

Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

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

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

Ved vejledersamtalerne aftales, hvilke kompetencer der skal sættes særlig fokus på frem til næste samtale, og der gives vejledning til uddannelseslægen om, hvordan man kan opnå kompetencen.

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

KS&R har ingen checkliste for antal af specifikke opgaver, der skal opnås under ansættelsen. Derimod er der til kompetencekortene beskrevet hvilke og hvor mange specifikke dokumenter, der

skal ligge til grund for kompetencevurdering. Uddannelseslægen aftaler sammen med vejleder hvilke områder og opgaver lægen i den næste periode skal have særlig fokus på for at kunne opnå godkendelse af kompetencerne. Disse aftaler indføres i uddannelsesplanen.

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

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

Ligeledes gælder for øvrige kompetencer, at kompetencekortets beskrivelser for vurderingsmetoderne anvendes.

Ved godkendelse af H4 Teamleder skal der udføres 360 grader evaluering. Dette skal ske minimum 6 mdr. før ansættelsen afsluttes. 360 graders evalueringen gennemføres, som beskrevet i vejledningen, der er udarbejdet dertil. Vejledningen findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Klinisk ansættelse: Anden afdeling

Ansættelse på anden klinisk afdeling arrangeres indenfor det første ½ år af H-stillingsansættelsen. Det aftales individuelt. Ansvar er delt mellem yngre læge og den uddannelsesansvarliges overlæge på stamafdelingen. Selve tilrettelæggelsen kan uddelegeres til yngre læge og hovedvejleder.

Når ansættelsesstedet er kendt vil H-lægen modtage uddannelsesprogram med beskrivelse lærings- og kompetencevurderingsmetoder. Tillægget til nærværende uddannelsesprogram udarbejdes af ansvarlige UAO'er og godkendes af PKL

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/pkl/love,+regler,+bekendtg%c3%b8relser+og+vejledninger+m-c8-m-c8->

2. samfundsmedicinske ansættelse: Afdeling for Folkeundersøgelser, Region Midtjylland

Afdelingens [hjemmeside](#)

Læringsmetoder

Arbejde med relevante opgaver

H1 Administrativ sagsbehandler:

I AF vil uddannelseslægens opgaver fortrinsvis bestå i administrativ og lægefaglig sagsbehandling i forbindelse med de nævnte screeningsprogrammer som fx udarbejdelse af notater, sagsfremlæggelser, dagsordenspunkter med baggrund og indstilling, referater, vejledninger mm. Uddannelseslægen deltager også i behandling af patientklager og patientforsikringsager samt utilsigtede hændelser.

I sagsbehandlingen indgår tilvejebringelse, analyse og anvendelse af relevante informationer og data af bl.a. sundhedsfaglig og juridisk karakter samt journalisering. Desuden skal uddannelseslægen kunne fremlægge og rådgive i sager herunder mundtligt og skriftligt formidle sundhedsfaglige informationer, anbefalinger og beslutninger til borgere og samarbejdspartnere.

I sagsbehandlingen skal uddannelseslægen endvidere samarbejde med såvel interne som eksterne samarbejdspartnere samt balancere roller og hensyn i diverse samarbejdsrelationer.

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 AF få tildelt arbejdsopgaver, som kan sikre erhvervelsen af kompetencen organisationsudvikler. Det kan fx være rollen som afdelingens kvalitetskoordinator eller ansvarshavende for håndtering af en kompliceret UTH, 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.

Udover ovennævnte vil uddannelseslægen få opgaver relateret til undervisning (H5) fx undervisning/vejledning af afdelingens ikke-lægelige personale.

Uddannelseslægen deltager også i afdelingens løbende udvikling og kvalitetssikring af kræftscreeningsprogrammerne (H7).

Efter aftale vil det også være muligt at deltage i forskningsprojekter.

Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

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

I AF indeholder læringsdagbogen anonymiserede sager som fx patientklager, beskrivelser af løste opgaver som fx udfærdigede dagsordener og referater, 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 AF 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. I kompetencekortene er der opstillet følgende minimumskrav til kompetencegodkendelse:

H1 Administrativ sagsbehandler

Her tages udgangspunkt i en gennemgang af

- min. 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog
- vejleders observation af min. 1 sagsfremlæggelse

H3 Mødeleder

Her gennemgås

- min. 1 mødeindkaldelse
- min. 1 dagsorden
- vejleders observation af min. 1 møde
- min. 1 referat

H6 Organisationsudvikler

Her gennemgås

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

Alle vejledersamtaler (udover introduktions- og slutevalueringsamtalen) tager udgangspunkt i porteføljens samtaleark for justeringsamtaler. I henhold hertil drøfter uddannelseslægen og hovedvejleder bl.a.

- om kompetenceudviklingen foregår som forventet og aftalt
- særlige problemer/udfordringer
- om uddannelsesforløbet forventes at kunne godkendes indenfor tidsrammen

Evt. justeringer indføres i uddannelsesplanen, og uddannelseslægens hhv. hovedvejleders opgaver på baggrund af samtalen samt dato for næste vejledning aftales.

3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning

Specialespecifikke kurser

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

De specialespecifikke kursers gennemførelse dokumenteres i målbeskrivelsens logbog.

Generelle kurser

I hoveduddannelsen gennemføres 3 kurser i samarbejde, organisation og ledelse (SOL I-III). De generelle kurser udmøntes og planlægges hovedsageligt regionalt af det regionale videreuddannelsessekretariat og af Sundhedsstyrelsen. Der er derfor forskel på kursernes opbygning og varighed samt tilmeldingsprocedure. Lægen skal selv holde sig orienteret om de regionale vilkår, inklusiv vilkår for [tilmelding](#).

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 med klinisk genetisk relevans eller kvalitetssikring eller kvalitetsudviklingsprojekter inden for faget.

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/kurser/forskningstr%c3%a6ning

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: Klinisk Socialmedicin & Rehabilitering, CFK - Folkesundhed og Kvalitetsudvikling, Region Midtjylland

[Klinisk socialmedicin og rehabilitering](#)

Organisering af den lægelige videreuddannelse

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

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

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

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

Rammer for uddannelsesvejledning

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

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

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

Udarbejdelse af uddannelsesplan

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

Uddannelseslægen kan modtage karrierevejledning fra alle faggrupper i afdelingen.

Uddannelseslægen får løbende vejledning af UOA, UKYL og hovedvejleder i, hvordan CV - jf. skabelonen som findes i porteføljen - opbygges praktisk og skriftligt. Karrierevejledning har fokus på at identificere interesseområder, give uddannelseslæge indsigt i styrker og mindre stærke evner, således uddannelseslægen kan fokusere sin karriereplan og opnå varig arbejdsglæde og læring i faget. Det er derfor vigtigt, at uddannelseslægen sikres mulighed for at forholde sig til alle 7 læge-

roller i ansættelsesforløbet, så det reelt er muligt at forholde sig til om man fremadrettet ønsker at beskæftige sig med ex. forskning, ledelse og undervisning.

Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde

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

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

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

Konferencer/møder

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

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

Klinisk ansættelse: Anden afdeling

Ansættelse på anden klinisk afdeling arrangeres indenfor det første ½ år af H-stillingsansættelsen. Det aftales individuelt. Ansvar er delt mellem yngre læge og den uddannelsesansvarliges overlæge på stamafdelingen. Selve tilrettelæggelsen kan uddelegeres til yngre læge og hovedvejleder.

Når ansættelsesstedet er kendt vil H-lægen modtage uddannelsesprogram med beskrivelse af afdelingens uddannelsesvejledning. Tillægget til nærværende uddannelsesprogram udarbejdes af ansvarlige UAO'er og godkendes af PKL

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/pkl/love,+regler,+bekendtg%c3%b8relser+og+vejledninger+m-c8-m-c8->

2. samfundsmedicinske ansættelse: Afdeling for Folkeundersøgelser, Region Midtjylland

Afdelingens [hjemmeside](#)

Organisering af den lægelige videreuddannelse

AF har alene uddannelseslæger inden for specialet samfundsmedicin. Afdelingens leder er også afdelingens uddannelsesansvarlige overlæge, mens afdelingslægen fungerer som hovedvejleder.

Rammer for uddannelsesvejledning

Hovedvejleder afholder sammen med den uddannelsessøgende læge introduktionssamtale indenfor de 2 første uger af ansættelsen. I denne forbindelse påbegyndes den individuelle uddannelsesplan for ansættelsesperioden (se nedenfor).

Herefter afholdes regelmæssige justeringsamtaler, som tilstræbes afholdt x 1 månedligt. Der er ved justeringsamtalerne fokus på formativ evaluering.

Hovedvejleder afholder slutevalueringssamtale med den uddannelsessøgende samt sikrer, at den uddannelsesansvarlige overlæge underskriver den summative slutevaluering. Det tilstræbes, at den uddannelsesansvarlige overlæge deltager ved slutevalueringssamtalen, alternativt har særskilt samtale med den uddannelsessøgende om uddannelsesforløbet i afdelingen.

Til brug og hjælp til introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtaler anvendes skemaerne i "Vejledning til opbygning af portefølje på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Udarbejdelse af uddannelsesplan

I forbindelse med introduktionssamtalen udarbejdes på baggrund af den uddannelsessøgende læges interesser og erfaringer samt AF's aktuelle muligheder den individuelle uddannelsesplan for ansættelsesperioden.

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

Hovedvejlederen sikrer herefter, at uddannelsesplanen gennemføres, herunder at minimumskompetencerne jf. uddannelsesprogrammet opnås og godkendes ved underskrift. Dette sker gennem regelmæssige justeringssamtaler.

Hovedvejlederen superviserer den uddannelsessøgende læges uddannelsesforløb og inspirerer den uddannelsessøgende til relevante kurser og videnskabelige aktiviteter.

Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde

Daglig vejledning/supervision foregår ved afdelingens læger samt i forbindelse med visse arbejdsopgaver også ved afdelingens ikke-lægelige personale (fortrinsvis AC-fuldmægtige).

Alle uddannelseslæger tilbydes elektronisk 360 gr's feedback med tilhørende feedbacksamtale inkl. udarbejdelse af udviklingsplan. Udviklingsplanen inddrages i den formelle vejledning med hovedvejleder og kan evt. medbringes og inddrages i en evt. efterfølgende ansættelse i uddannelsesforløbet.

Konferencer/møder

Der er teammøde mellem alle sagsbehandlere én gang ugentligt og personalemøde for alle ansatte i afdelingen hver 14. dag.

Derudover deltager uddannelseslægen i såvel faste som ad hoc møder med diverse eksterne samarbejdspartnere.

5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

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

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

5.1 Evaluer.dk

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse offentliggør yngre lægers evalueringer af uddannelsesstederne elektronisk via system på 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 evaluer.dk, hvortil den yngre læge modtager log-in via mail fra Videreuddannelsessekretariatet. Alle de uddannelsessøgende lægers evalueringer af uddannelsesstederne kan følges via hjemmesiden www.evaluer.dk.

Den enkelte læges evaluering er anonym og dermed ikke offentligt tilgængelig. Derimod offentliggøres et gennemsnit for alle evalueringer på den uddannelsesgivende afdeling.

Uddannelsesansvarlige overlæger har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstedet. For afdelingen er denne prosatekst oftest den mest givende og udviklende del af evalueringerne, mens pointevalueringerne mere tjener til sammenligning på tværs af afdelinger, specialer og hospitaler. Afdelingerne vil løbende anvende disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

5.2 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen⁵ 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. Inspek-

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

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

³ www.videreuddannelsen-nord.dk/pkl/uddannelsesudvalg

⁴ www.videreuddannelsen-nord.dk/pkl/funktionsbeskrivelse

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

torrappporterne fremlægges løbende på møder i DRRLV, som via den Postgraduate Kliniske Lektor 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 uddannelsesudvalg⁶

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

⁶ www.videreuddannelsen-nord.dk/pkl/uddannelsesudvalg

6. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

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

Afdeling for Folkeundersøgelser, Region Midtjylland
Afdelingens [hjemmeside](#)

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse:

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

Specialeselskabets hjemmeside

[Dansk Selskab for Folkesundhed, DSFF](#)

[Dansk Samfundsmedicinsk Selskab, DASAMS](#)

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk

[Den lægelige videreuddannelse](#)

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning ([Karrierecoaching](#))

Afdeling for Folkeundersøgelser www.folkeundersoegelser.rm.dk

Kræftscreening www.kraeftscreening.rm.dk