

Uddannelsesprogram

Hoveduddannelsesforløb i Samfundsmedicin

Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital

og

Psykiatriens stabe, HR & Kvalitet, Budget & Plan, Region Nordjylland

Målbeskrivelse 2013

Godkendt den 30. september 2015 i DRRLV

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning.....	3
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.	5
2. Uddannelsens opbygning.....	5
2.1 Præsentation af uddannelsens ansættelsessteder, herunder organisering af faglige funktioner og læringsrammerne	5
3. Kompetencer, lærings- og kompetencevurderingsmetoder samt kurser og forskning	9
3.1 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	9
3.2 Kort beskrivelse af læringsmetoder samt hvordan de anførte kompetencevurderingsmetoder skal anvendes på det enkelte ansættelsessted.....	13
3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning.....	18
De generelle kursers gennemførelse dokumenteres i målbeskrivelsens logbog.	18
4. Uddannelsesvejledning	18
Daglig vejledning varetages af stabenes kontorchefer eller øvrige medarbejdere alt afhængig af arbejdsopgavens karakter. Ved behov inddrages uddannelseslægens hovedvejleder.	20
Der gives feedback på alle uddannelseslægens skriftlige arbejder, ordstyrerfunktion og referater mv.	20
5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse.....	20
5.2 Inspektorrapporter	21
5.3 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	21
6. Nyttige kontakter	21

1. Indledning

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

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

Specielle regionale forhold

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

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

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 medicinske 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 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, 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.

I det omfang, som 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), hovedvejledere og uddannelseslæger indenfor det samfundsmedicinske speciale diskuterer aktuelle, uddannelsesrelevante emner, fremlægger forskningstræningsprojekter og inspireres af relevante faglige oplæg. Uddannelsesdagene arrangeres af uddannelseslægerne på skift.

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

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

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

I Videreuddannelsesregion Nord er der iht. bekendtgørelse fra Sundhedsministeriet etableret et

tilbud om [individuel karrierevejledning](#) i forbindelse med den lægelige videreuddannelse.

En forudsætning for at opnå tilladelse til at betegne sig speciallæge i samfundsmedicin efter afsluttet hoveduddannelse er 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:

1. samfundsmedicinske ansættelse	Kliniske ansættelser	2. samfundsmedicinske ansættelse
Socialmedicinsk enhed, Aalborg Universitetshospital	Aftales individuelt. Tillæg til nærværende uddannelsesprogram udarbejdes af ansvarlige UAO'er og godkendes af PKL	Psykiatriens stabe, HR & Kvalitet, Budget & Plan, Region Nordjylland
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/Afdelinger/Medicinsk+Center/Afdelinger/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 rehabiliteringsteam møder i regionens kommuner som sundhedskoordinator, skriftlige lægenotater, deltagelse i team møder i kommunale jobcentre og mundtlig rådgivning og vejledning af jobcentres medarbejdere indenfor sygedagpenge- og kontanthjælpsområdet.

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

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

Organisation af specialer og faglige arbejdsfunktioner (funktionsbeskrivelse)

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

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

- Lægekonsulentfunktion på et kommunalt jobcenter
- Sundhedskordinator i rehabiliteringsteammeøder
- Socialmedicinsk undersøgelse i Klinisk Funktion

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

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

Introduktion

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

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

- Præsentation af afdelingens personale, arbejdsmiljørepræsentant, nøglepersoner og øvrige kontaktpersoner m.m.
- Praktiske forhold (IT-systemer og -adgange, nøgle(ID)-kort, telefonsystemet, sygemelding, parkeringsforhold mv.)
- Sikkerheds- og kontrolforanstaltninger (katastrofeplan, brandinstrukser, arbejdsmiljø osv.)
- Afdelingens opgaver, organisatoriske opbygning, kvalitetssikring, forskning mv. , herunder ved deltagelse i relevante teammeøder mv. i kommunen. Introduceres ved psykolog til de psykologiske opgaver i afdelingen, herunder med deltagelse i psykologisk undersøgelse og orientering

om anvendte tests.

- Uddannelseslægens egne ansvarsområder, inkl. introduktion på jobcenter, planlægning af eget arbejde, organisering, arbejdsdeling, samarbejdsrelationer, mødestruktur, samarbejde med øvrige afdelinger m.m.

Undervisning

Konferencer:

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

Formaliseret undervisning:

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

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

Kurser og kongresser

Uddannelseslægen vil få tjenestefri inkl. transport og ved behov overnatning og forplejning til alle obligatoriske kurser. Alle uddannelseslæger tilbydes deltagelse i de halvårslige møder om samfundsmedicinsk uddannelse i Region Nord samt Årsmøde i Dansk Samfundsmedicinsk Selskab (Hindsgavl-mødet). Efter deltagelse i konferencer, kurser eller lign. forventes en kortfattet afrapportering til resten af kontoret.

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

Forskning

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

Som første ansættelsessted skal uddannelseslægen gennemføre forskningstræningsopgaven under ansættelsen, med mindre der er særlige omstændigheder, der taler for andet. Der vil blive udpeget en vejleder for opgaven. Der skal inden 6 mdr. foreligge en plan for gennemførelse af forskningstræning.

2. samfundsmedicinske ansættelse: Psykiatriens stabe, HR & Kvalitet og Budget & Plan

<http://psykiatri.rn.dk/Genveje/Om-Psykiatrien/Stabe>

Beskrivelse af ansættelsesstedet

Psykiatrien i Region Nordjylland varetager udredning, diagnosticering og behandling af mennesker, der har en alvorlig psykisk sygdom. Behandlingspsykiatrien omfatter bl.a. de psykiatriske sygehuse i Aalborg og Brønderslev, men der er også mindre behandlingsenheder flere steder i landsdelen. En meget stor del af den psykiatriske udredning og behandling foregår ambulant uden indlæggelse.

I tilknytning til Psykiatrilæden er der to stabsfunktioner – en HR & Kvalitetsafdeling og en Budget- og Planlægningsafdeling der løser en lang række af opgaver for psykiatrilæden og psykiatriens klinikledelser. Der kan læses mere om psykiatrien i Region Nordjylland på følgende adresse: www.psykiatri.rn.dk

Budget- og planlægningsafdelingen har ansvaret for Psykiatriens samlede økonomi- og aktivitetsstyring og for den overordnede planlægning og udvikling på psykiatriområdet. Budget- og planlægningsafdelingen varetager desuden klagesagsbehandling og juridisk rådgivning.

Stabsfunktionen HR & Kvalitet understøtter Psykiatriens ledelsesniveauer med drift og udvikling på områderne kvalitet og patientsikkerhed, akkreditering, arbejdsmiljø, sikkerhed, MED-samarbejde, uddannelse og kompetenceudvikling, kommunikation og Klinisk IT.

I stabene løses følgende typer af arbejdsopgaver:

- APV undersøgelser
- Tilfredhedsmålinger blandt psykiatriens patienter, pårørende og psykiatriens ansatte
- Kompetenceudvikling af arbejdsmiljøgrupperne
- Indsats omkring systematisk pårørendeinddragelse
- Undervisning og implementering af nye kliniske it-systemer
- Interne og eksterne kommunikationsopgaver, herunder udarbejdelse af skriftlig patientinformation
- Indsatser og projekter ift. kvalitetsudvikling
- Kompetenceudvikling af personale
- Udarbejdelse af Psykiatriens budgetoplæg
- Implementering af nye retningslinjer og arbejdsgange
- Specialeplanlægning (Psykiatri og Børne- og Ungdomspsykiatri)
- Pakkeforløb (Psykiatri og Børne- og Ungdomspsykiatri)
- Psykiatriplan 2015 - 2020
- Puljemidler (satspuljer og øvrige puljefinansierede projekter)
- Udrednings- og behandlingsret
- Monitorering af tvang

For en beskrivelse af, hvilke af opgaverne uddannelseslægen skal deltage i, henvises til afsnit 3.2.

I de to stabe er der tilsammen ca. 28 medarbejdere. Stabene betjener Psykiatrilæden, hvori der er ansat en speciallæge i samfundsmedicin, der fungerer som uddannelseslægens uddannelsesansvarlige overlæge og hovedvejleder. Det er et tæt dagligt samarbejde mellem stabene og ledelsen.

Introduktion

Nyansatte medarbejdere i stabene får et individuelt tilrettelagt introduktionsprogram med introduktion til stabenes hovedarbejdsområder og til arbejdsmetoder samt opgaveløsning.

Derudover introduceres nye medarbejdere i stabene i den første periode til:

- Andre medarbejdere i stabene, nøglepersoner, og øvrige kontaktpersoner
- Praktiske forhold (IT-systemer og -adgange, nøgler, ID-kort, eDoc, skabeloner m.m)
- Introduktion til egne ansvarsområder og opgaver, arbejdsdeling, mødestruktur, samarbejde med interne og eksterne samarbejdspartnere

Arbejdstilrettelæggelse

For medarbejdere i Psykiatriens stabe er der flekstid med en arbejdsuge på 37 t/u fordelt på hverdage i dagtimerne. Alle medarbejdere er tildelt en fast kontorplads med egen PC, telefon m.v. Der kan forekomme mødeaktivitet på alle Psykiatriens matrikler, herunder i Aalborg, Brønderslev, Frederikshavn, Hjørring og Thisted.

Graden af selvstændighed i opgavevaretagelsen vurderes individuelt med udgangspunkt i uddannelseslægens erfaring.

Undervisning

Konferencer

I Budget & Plan afholdes der fællesmøde 1 time x 1 ugentligt. Her deltager alle personaler inkl. uddannelseslægen samt kontorchefen. Ved møderne planlægges og sparreres der i forhold til diverse arbejdsopgaver.

HR & Kvalitet er inddelt i 5 teams, som hver især afholder statusmøde i en time pr. uge. Uddannelseslægen vil deltage i de enkelte teammøder efter relevans.

Formaliseret undervisning

Da der som udgangspunkt kun er én uddannelseslæge af gangen i stabene, er vægten lagt på tæt daglig vejledning snarere end formaliseret undervisning. Det tilstræbes, at lægen i uddannelsesforløbet deltager i relevante kurser og lign.

Kurser og kongresser

Uddannelseslægen vil få tjenestefri inkl. transport og ved behov overnatning og forplejning til alle obligatoriske kurser. Alle uddannelseslæger tilbydes deltagelse i de halvårslige møder om samfundsmedicinsk uddannelse i Region Nord samt Årsmøde i Dansk Samfundsmedicinsk Selskab (Hindsgavl-mødet). Herudover forventes den uddannelsessøgende læge at deltage i den årlige patientsikkerhedskonference og Årsmødet for Kvalitet i Sundhedsvæsenet.

Forskning

Uddannelseslægen skal i videst muligt omfang deltage i forsknings- og kvalitetsudviklingsprojekter herunder tilrettelæggelse, og udførelse af undersøgelser og efterfølgende formidling med tilhørende publikation af forskningsresultater.

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, så foregår læring inden for det samfundsmedicinske fagområde ikke som en lineær læringsproces, hvor det ene "håndgreb" er en forudsætning for, at det næste "håndgreb" kan læres.

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

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

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

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

Mål, nummer og kompetence mål.	Konkretisering af mål	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetode	Tidspunkt for forventet kompetencegodkendelse (mdr.)		
				1. samf. med. ansættelse	2. samf. Med ansættelse	
				Måned		
H1 Administrativ sagsbehandler	<p>Kunne håndtere enkeltstående sager og længevarende 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		12 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</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	12 mdr		

	hensyn og roller					
H3 Mødeleder	Kunne indkalde til møde Kunne udarbejde dagsorden Kunne lede møde Kunne udfærdige et komplekst referat	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort		12 mdr	
H4 Teamleder	Kunne lede team, udvalg eller arbejdsgruppe	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	15 mdr		
H5 Underviser og vejleder	Kunne tilrettelægge egen og andres læring Kunne vejlede kollegaer/andet personale i deres læring Kunne undervise	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	12 mdr		
H6 Organisationsudvikler	Kunne deltage i organisationsudvikling	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	18 mdr		
H7 Sundhedsplanlægger	Kunne deltage i sundhedsplanlægningsopgaver	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort		12 mdr	
H8 Kliniker	Kunne håndtere patientforløb Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt i en klinisk kontekst	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl.	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	Erhverves i kliniske ansættelser		

	<p>Kunne samarbejde tværfagligt og tværsektorielt</p> <p>Kunne deltage i administrativt arbejde i en klinisk afdeling</p>	<p>uddannelsesplan og læringsdagbog</p>		
--	---	---	--	--

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

Arbejde med relevante opgaver

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

Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Uddannelseslægen skal som led i sin læring opbygge en portefølje indeholdende

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 samtalskemaer (introduktionssamtale, justeringsamtaler og slutevalueringssamtale)
4. Læringsdagbog
5. CV

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: Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital

<http://www.aalborguh.rn.dk/Afdelinger/Medicinsk+Center/Afdelinger/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 rehabiliteringsteam møder. Derved lærer lægen at lave socialmedicinske vurderinger, hvor viden om borgerens fysiske og psykiske helbredsforhold samt indsigt i borgerens sociale og kulturelle situation munder ud i en samlet vurdering af borgerens muligheder og begrænsninger.

Socialmedicinsk journaloptagelse foretages på borgere henvist til Socialmedicinsk Enhed.

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

H4 Teamleder:

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

H5 Underviser og vejleder:

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

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

H6 Organisationsudvikler:

Uddannelseslægen forventes at bidrage til den løbende faglige og organisatoriske udvikling i afdelingen. Opgaverne kan her afhænge af uddannelseslægens interesser, men som minimum kan der udarbejdes intern instruks eller vejledning.

Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

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

Læringsdagbogen vil indeholde anonymiserede lægelige notater i forbindelse med sygedagpenge, revalidering, fleksjob og førtidspension, beskrivelser af løste opgaver som fx udfærdigede dagsordener og referater, litteraturliste over hvilken faglitteratur der er læst, materiale fra undervisningsseancer i og eventuelt udenfor afdelingen, udfyldte kompetencevurderingskort mv. Efterhånden som læringsdagbogen tilføjes nye indholdselementer, skriftliggør uddannelseslægen sine refleksioner i relation hertil.

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

Kompetencevurderingsmetoder

Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

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

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

Kompetencen H2 vurderes ud fra struktureret vejledersamtale med udgangspunkt i uddannelseslægens portefølje ud fra som minimum 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog og socialmedicinsk undersøgelse, samt observation af socialmedicinsk undersøgelse og sagsfremlæggelser.

Kompetencen H4 vurderes ud fra struktureret vejledersamtalebaseret på uddannelseslægens læringsdagbog samt 360 graders evaluering. 360 graders evalueringen gennemføres, som beskrevet i vejledningen, der er udarbejdet dertil. Vejledningen findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

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 H6 vurderes ud fra struktureret vejledersamtale med gennemgang af en organisationsudvikling med fokus på processen og produktet samt supervision af en præsentation af organisationsudviklingen.

2. samfundsmedicinske ansættelse: Psykiatriens stabe, HR & Kvalitet, Budget & Plan

<http://psykiatri.rn.dk/Genveje/Om-Psykiatrien/Stabe>

Læringsmetoder

H1 Administrativ sagsbehandler:

I Psykiatrien forventes det, at uddannelseslægen vil blive inddraget i håndtering og sagsbehandling af klagesager, samt analyse og sagsbehandling af utilsigtede hændelser. Som led i arbejdet med utilsigtede hændelser vil uddannelseslægen blandt andet kunne få ansvar for at kortlægge/præsentere komplekse patientforløb for relevante medarbejdere, der har været involveret i en utilsigtet hændelse. I relation til behandling af klagesager forventes uddannelseslægen at kunne bidrage med relevant juridisk viden fra Sundhedsloven og tilgrænsende lovstof.

Uddannelseslægen vil også kunne få til opgave at besvare forespørgsler fra det politiske system, herunder udarbejdelse af sagsfremstillinger, notater og konkretisering af enkeltsager. Der vil ligeledes være opgaver der relaterer sig til udarbejdelse af dagsorden til Psykiatriens Virksomhedsledelse og Psykiatrilædelser, herunder udarbejdelse af sagsfremstillinger og beslutningsoplæg.

Det forventes, at uddannelseslægen vil blive inddraget i varetagelse af administrative opgaver i Psykiatriens Samarbejdsforum i relation til sundhedsaftalerne mellem Psykiatrien og de nordjyske kommuner, Samarbejds møder med praktiserende læger og praktiserende speciallæger, samt møder med Psykiatriens praksiskonsulenter.

H3 Mødeleder:

Under sin ansættelse forventes det, at uddannelseslægen vil deltage i PRI-udvalgsmøder samt deltage i de møder der afholdes ved Styregruppen for Sikker Psykiatri og Styregruppen for nedbringelse af tvang. Uddannelseslægen vil her både kunne have funktion som referent og mødeleder. Det forventes ligeledes, at uddannelseslægen kan få til opgave at sekretariatsbetjene Psykiatriens Medicinkomite, og herudover have funktion som mødeleder i forbindelse med kerneårsagsanalyser, samt være tovholder på den samlede proces ift. behandling af kerneårsagsanalyser. Uddannelseslægen vil ligeledes fungere som mødeleder ved møder, der afholdes i regi af Budget & Plan, HR & Kvalitet – eksempelvis fungere som mødeleder ved audit på fx tvang, henvisninger og epikriser.

Uddannelseslægen får selvstændigt ansvar for at være tovholder for interne arbejdsgrupper, herunder at være ansvarlig for at udpege relevante deltagere til møder med udgangspunkt i det faglige emne og samarbejdsrelationer. Ved møderne vil lægen selvstændigt få ansvar for at indkalde dagsordenspunkter hos mødedeltagerne, prioritere tid til punkterne samt om de er til efterretning, orientering eller til drøftelse, herunder ved behov, at udarbejde en kortfattet skriftlig baggrund for de enkelte dagsordenspunkter. Uddannelseslægen vil fungere som mødeleder ved en række interne møder i Psykiatrien, herunder at have ansvar for at sikre mødets fremdrift, overholdelse af tidsrammen for mødet, sikre opsummering af de enkelte punkter m.v. Uddannelseslægen vil ligeledes have ansvaret for udarbejdelse af referater af de pågældende møder, hvad enten det er et fuldt referat eller beslutningsreferat, herunder at sikre en objektiv og kortfattet beskrivelse af synspunkter og beslutninger truffet på mødet.

H7 Sundhedsplanlægger:

Uddannelseslægen vil under sit forløb deltage i forskelligartede sundhedsplanlægningsopgaver, herunder deltagelse i budgetprocesser, implementering af psykiatriplanen, statusrapporter vedr. satspuljer, implementering af sundhedsaftaler, monitorering af kvalitet. Uddannelseslægen vil ligeledes kunne få opgaver ift. udarbejdelse af statistik, formidling af resultater på utilsigtede hændelser, beskrivelse og dimensionering af behandlingstilbud i Psykiatrien med videre.

Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Uddannelseslægen begynder på sin portefølje fra første ansættelsesdag – der kan med fordel arbejdes videre med den portefølje, der er opstartet i uddannelseslægens tidligere samfundsmedicinske ansættelser.

Porteføljen skal dokumentere uddannelseslægens nuværende færdigheder og uddannelseslægens faglige udvikling gennem forløbet. Porteføljen skal dokumentere, at uddannelseslægen har beskæftiget sig med relevante opgaver til at erhverve sig målbeskrivelsens kompetencer, herunder særligt de 3 kompetencer der skal opnås under dennes ansættelsesforløb ved psykiatriens stabe. Det er uddannelseslægen, der er ansvarlig for ajourføring af portefølje, inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog.

Porteføljen opbygges af skriftlige dokumenter, uddannelseslægen har udarbejdet for eksempel; sagsfremstillinger, beslutningsoplæg, notater, dagsordenspunkter, referater med videre. For hver af de forskellige typer af arbejdsopgaver, udarbejder uddannelseslægen et reflektionsark så uddannelseslægen kan demonstrere analyse af egen læring i relation til opgaverne.

Kompetencevurderingsmetoder

Generelt sker kompetencevurdering af uddannelseslægen i et løbende samarbejde og dialog mellem uddannelseslægen, hovedvejleder og kontorcheferne for de pågældende stabe som uddannelseslægen løser opgaver for.

Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Kompetencevurderingen varetages af uddannelseslægens hovedvejleder og foregår i forbindelse med vejledningssamtaler. Alle vejledersamtaler (udover introduktions- og slutevalueringssamtalen) tager udgangspunkt i læringsdagbogen og de relevante kompetencekort. I henhold hertil drøfter uddannelseslægen og hovedvejleder bl.a. om kompetenceudviklingen foregår som forventet og aftalt, samt om der er særlige problemer/udfordringer. Der følges der op på opgaver fra forrige vejledersamtaler og beskrives eventuelle justeringer i uddannelsesplanen, hvis dette er relevant. Uddannelseslægen laver efter hver vejledningssamtale et referat af samtalen i løbet af en uge, og referatet indgår efter godkendelse i porteføljen.

Vurdering af kompetencen H1 sker i forbindelse med en struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i det tilhørende kompetencekort baserer sig på gennemgang af:

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

Vejleders godkendelse af kompetencen H3 sker i forbindelse med en struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i det relevante kompetencekort baserer sig på gennemgang af:

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

Kompetencen H7 vurderes ligeledes i forbindelse med en struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekortet baserer sig på gennemgang af:

- 1 sundhedsplanlægningsindsats med fokus på processen og produktet på baggrund af uddannelseslægens egne refleksioner over sin deltagelse heri
- vejleders supervision af min. 1 superviseret fremlæggelse

3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning

Specialespecifikke kurser

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

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 eller kvalitetssikring eller kvalitetsudviklingsprojekter inden for faget. Her findes også de særlige formularer, der skal underskrives af vejleder, uddannelsessøgende læge og PKL i forbindelse med forskningstræningsopgaven.

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

4. Uddannelsesvejledning

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

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

1. samfundsmedicinske ansættelse: Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital

<http://www.aalborguh.rn.dk/Afsnit-og-ambulatorier/Socialmedicinsk-Enhed>

Organisering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelsen i Socialmedicinsk Enhed varetages af alle ansatte uanset faggruppe.

Uddannelseslægen er tilknyttet en hovedvejleder og flere daglige vejledere.

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

Rammer for uddannelsesvejledning

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

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

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

Udarbejdelse af uddannelsesplan

Vejleder og uddannelseslæge skal ved introduktionssamtalen senest fire uger efter ansættelse i uddannelsesstilling udarbejde en uddannelsesplan, som løbende 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 7 lægeroller.

2. samfundsmedicinske ansættelse: Psykiatriens stabe, HR & Kvalitet, Budget & Plan

<http://psykiatri.rn.dk/Genveje/Om-Psykiatrien/Stabe>

Organisering af den lægelige videreuddannelse

Psykiatriens stabe har alene uddannelseslæger inden for specialet samfundsmedicin. Psykiatriens forløbschef, der er speciallæge i Samfundsmedicin, har uddannelsesansvar og fungerer som hovedvejleder for uddannelseslægen.

Kontorcheferne for psykiatriens stabe samt øvrige medarbejdere i staben, varetager daglig vejledning i relation til arbejdsopgaver inden for deres område og indgår i oplæring og introduktion til uddannelseslægens arbejdsopgaver.

De overordnede rammer for uddannelse varetages af uddannelseslægens hovedvejleder – eventuelt med inddragelse af kontorcheferne fra de stabe, hvor uddannelseslægen er tilknyttet.

Rammer for uddannelsesvejledning

Hovedvejlederen afholder en introduktionssamtale inden for den første måned af uddannelseslægens ansættelse. I den forbindelse udarbejdes der, gerne på baggrund af uddannelseslægens interesser og opnåede erfaring fra foregående samfundsmedicinske ansættelser, samt øvrige erfaring,

en individuel uddannelsesplan for ansættelsesperioden. Uddannelseslægen og hovedvejleder afholder uddannelsessamtaler med 2-3 måneders interval, hvor hovedvejlederen superviserer uddannelseslægen i dennes uddannelsesforløb, herunder drøfter muligheden for deltagelse på relevante kurser eller videnskabelige aktiviteter. I den første periode af uddannelseslægens ansættelse forventes dog hyppigere møder med hovedvejlederen – f.eks. 1 gang om måneden.

Udarbejdelse af uddannelsesplan

Uddannelseslægen nedskriver den aftalte uddannelsesplan, der godkendes af hovedvejleder. Uddannelsesplanen revideres løbende efter behov og betragtes som et dynamisk arbejdsredskab. Uddannelseslægen sikrer herefter, i samarbejde med hovedvejleder, at uddannelsesplanen gennemføres, herunder at minimumskompetencerne opnås og godkendes i Logbog.net.

Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde

Daglig vejledning varetages af stabenes kontorchefer eller øvrige medarbejdere alt afhængig af arbejdsopgavens karakter. Ved behov inddrages uddannelseslægens hovedvejleder. Der gives feedback på alle uddannelseslægens skriftlige arbejder, ordstyrerfunktion og referater mv.

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 www.evaluer.dk.

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

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

¹ <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069>

² <http://www.videreuddannelsen-nord.dk/det+regionale+r%c3%a5d>

³ <http://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesudvalg/>

⁴ <http://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/>

lige 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. Inspektorrapporterne fremlægges løbende på møder i DRRLV, som via den PKL i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med ledelserne på afdelingerne og de uddannelsesansvarlige læger.

5.3 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg⁶

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

6. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Psykatriens stabe, HR & Kvalitet, Budget & Plan

<http://psykiatri.rn.dk/Genveje/Om-Psykiatrien/Stabe>

Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital

<http://www.aalborguh.rn.dk/Afsnit-og-ambulatorier/Socialmedicinsk-Enhed>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse:

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser

Specialeselskabets hjemmeside

[Dansk Selskab for Folkesundhed, DSFF](#)

[Dansk Samfundsmedicinsk Selskab, DASAMS](#)

Sundhedsstyrelsen

<http://sundhedsstyrelsen.dk/>

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 ([karrieresparring](#))

⁵ <http://www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning.aspx>

⁶ <http://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesudvalg/>