

Uddannelsesprogram

Hoveduddannelsesforløb i Samfundsmedicin

Psykiatriens Stabe, Psykiatrien Region Nordjylland

Klinisk ansættelse

Sociallægeinstitutionen, Aarhus Kommune

2013 Målbeskrivelse

Godkendt den 31.08.2018 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for samfundsmedicin, opnås i det daglige arbejde ved Psykiatriens Stabe, Psykiatrien Region Nordjylland og Socialinstitutionen, Aarhus Kommune. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, og følger tidsmæssigt opbygningen af uddannelsen. Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på de enkelte ansættelsessteder, ligesom det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

Samtidig udgør uddannelsesprogrammet en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen ([Link til aktuelle målbeskrivelse, SST](#)).

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Uddannelsesforløbets opbygning	5
1. Første ansættelse	6
1.1 Præsentation af afdelingen / praksis	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse	7
1.2 Uddannelsesplanlægning	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	7
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	9
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	11
1.4.1 Undervisning	11
1.4.2 Kursusdeltagelse	11
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage	12
1.6 Forskning og udvikling	12
1.7 Anbefalet litteratur	12
2. Anden ansættelse	13
3. Tredje ansættelse	14
3.1 Præsentation af afdelingen / praksis	14
3.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis	14
3.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis	14
3.1.3 Uddannelsesvejledning	15
3.1.4 Arbejdsopgaver og – tilrettelæggelse	15
3.2 Uddannelsesplanlægning	16
3.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	16
Lægekonsulentfunktion	16
Socialmedicinske samtaleforløb/vurderinger/undersøgelser	16

Tværfaglige samtaleforløb	17
Reva-si.....	17
Misbrugsbehandling.....	17
Helbredsundersøgelse af flygtninge	17
Møde-/teamledelse	17
Undervisning og vejledning.....	18
Organisationsudvikling.....	18
3.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	19
3.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	21
3.4.1 Møder, undervisning og konferencer.....	21
3.4.2 Undervisning.....	23
3.4.3 Kursusdeltagelse	23
3.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage.....	23
3.6 Forskning og udvikling.....	23
3.7 Anbefalet litteratur	24
4. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	25
4.1 Inspektorrapporter	25
4.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	25
5. Nyttige kontakter	27
6. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	28
6.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	29
6.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	29
6.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	29

Uddannelsesforløbets opbygning

1. ansættelse	2. ansættelse	3. ansættelse
<p>Ansættelsessted</p> <p>Psykiatriens Stabe, Psykiatrien Region Nordjylland</p>	<p>Ansættelsessted</p> <p>(Klinisk afdeling)</p>	<p>Ansættelsessted</p> <p>Socialinstitutionen, Aarhus Kommune</p>
<p>Varighed: 18 mdr.</p>	<p>Varighed: 18 mdr.</p>	<p>Varighed: 12 mdr.</p>
<p>Kompetencer som skal erhverves i denne ansættelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • H1 Adm. sagsbehandler • H6 Organisationsudvikler • H7 Sundhedsplanlægger 	<p>Kompetencer som skal erhverves i denne ansættelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • H8 Kliniker 	<p>Kompetencer som skal erhverves i denne ansættelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • H2 Socialmedicinere • H3 Mødeleder • H4 Teamleder • H5 Underviser og vejleder
<p>Vejledende fordeling af kurser mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 specialespecifikke kurser • forskningstræningsopgaven 	<p>Vejledende fordeling af kurser mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2-4 specialespecifikke kurser 	<p>Vejledende fordeling af kurser mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 specialespecifikke kurser • SOL kurser
<p>Side 6</p>	<p>Side 13</p>	<p>Side 14</p>

1. Første ansættelse

Psykiatriens Stabe, Psykiatrien Region Nordjylland. 18 måneders ansættelse.

1.1 Præsentation af afdelingen / praksis

Stabene har til opgave at understøtte Psykiatriledelsen, samarbejdsfora og de kliniske afdelinger i psykiatrien med drift og udvikling på områder inden for kvalitet, patientsikkerhed, arbejdsmiljø, kompetenceudvikling, kommunikation, klagesagsbehandling, juridisk rådgivning og planlægning.

Der er ca. 28 medarbejdere i stabene. Information om Psykiatriens Stabe fremgår af dette link: psykiatri.rn.dk

Psykiatrien i Region Nordjylland varetager udredning, diagnosticering og behandling af mennesker, der har en alvorlig psykisk sygdom. Region Nordjylland har regionsfunktioner inden for både børne- og ungdomspsykiatrien, voksen- og ældrepsykiatrien, herunder demens, skizofreni, affektive lidelser, angst, PTSD, somatoforme lidelser, mv. samt højt specialiseret funktion indenfor kønsidentitetsforhold i formaliseret samarbejde med Sexologisk Center, Aalborg Universitetshospital

Informationer om behandlingstilbud i Psykiatrien, Region Nordjylland fremgår via dette [link](#).

Yderligere oplysninger findes på afdelingens hjemmeside: psykiatri.rn.dk/.

1.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis

Nyansatte medarbejdere i staben 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:

- Medarbejderne i stabene og deres opgaveområde, samt 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 m.m.

Desuden deltager uddannelseslægen i Psykiatriens generelle introduktion til nyansatte.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I Psykiatriens ledelse sidder én speciallæge i samfundsmedicin: Direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed. Direktøren har ansvaret for patientforløb, patientsikkerhed, kvalitet og samarbejdet med de somatiske sygehuse. Direktøren fungerer som hovedvejleder for uddannelseslæger i Samfundsmedicin.

Da der som udgangspunkt kun er 1 i uddannelsesforløb ved Psykiatriledelsens stabe, er der således ikke en uddannelseskoordinerende yngre læge. Opgaver vedr. uddannelsesforløb varetages således af direktør for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed.

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 6) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed fungerer som hovedvejleder for uddannelseslæger i Samfundsmedicin.

Der afsættes tider til ugentlige vejledersamtaler mellem uddannelseslægen og vejlederen. Møderne kan afholdes som løbende sparring og supervision på opgaver eller med henblik på kompetencevurdering. Godkendelse af kompetencerne foregår elektronisk via logbog.net og godkendes af hovedvejlederen.

Øvrige kollegaer (kontorchef, klinikchefer, administrative medarbejdere, risikomanager, jurister, kommunikationsmedarbejdere og kliniske samarbejdspartnere) kan give praktisk vejledning, supervision og indgå i kompetencevurdering på udvalgte funktioner f.eks. tilsynssager, patientklager, utilsigtede hændelser, hørings svar, pressehenvendelser, mødeledelse og udvalgsarbejde.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Arbejdsopgaverne tilrettelægges løbende på baggrund af stabens opgaver. Uddannelseslægen refererer til direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed, men kan i forbindelse med konkrete opgaver have kontorchefen i Psykiatrilædens Stabe, en af psykiatriens klinikchefer/ledende overlæger eller en kontorchef/medarbejder i Regionshuset som nærmeste samarbejdspartner.

For medarbejdere i Psykiatriens stabe er der flekstitid med en arbejdsuge på 37 timer pr. uge fordelt på hverdage i dagtimerne. Der er ingen vagter. 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.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Der er ikke afsat bestemte ugedage til bestemte typer af opgaver, da opgaverne løses fleksibelt efter behov. Gennem vejledermøder med direktør for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed sikres det, at uddannelseslægen kommer til at varetage de beskrevne arbejdsfunktioner i løbet af sit uddannelsesforløb.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Uddannelseslægens væsentligste arbejdsfunktioner:

Driftsopgaver

Uddannelseslægen vil varetage en række opgaver ift. sekretariatsbetjening, herunder fagligt arbejde med specialeplan, beredskabsplan, SATS-pulje-projekter mv. Uddannelseslægen vil fremlægge sager mundtligt og skriftligt, journalisere udviklingen i projekterne og håndtere kortere og længere administrative sagsforløb. Opgaven varetages i samarbejde med relevante administrative medarbejdere under supervision af direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed. I driftsopgaver vil også indgå møder i grupper vedr. retningslinjer, medicinkomite eller andet, hvor uddannelseslægen skal udpege relevante deltagere, indkalde til møde, være ordstyrer/ styre tiden og udarbejde referater.

Kompetencen vurderes ved struktureret vejledersamtale og indgår bl.a. i kompetencen H1 Administrativ sagsbehandler og H3 Mødeleder. Kompetencen vedr. beredskabsplan supplerer desuden det specialespecifikke kursus S9 Risikovurdering, risikostyring og risikokommunikation.

Sundhedsplanlægning

Uddannelseslægen vil deltage i monitorering og opfølgning på politiske og nationale målsætninger, herunder fremstilling af data og afvikling af møder med aktører i og udenfor organisationen (klinikere/ledende overlæger/klinikchefer hhv. regionshuset/Danske Regioner/Sundhedsministeriet). Dette kan være inden for områder som nedbringelse af tvang, målopfyldelse i de kliniske kvalitetsdatabaser, medicinering, patienttilfredshed, patientinddragelse mv.

Uddannelseslægen vil som teamleder eller teammedlem varetage opgaver ifm implementering af fx nye retningslinjer, pakkeforløb og/eller nye samarbejder, herunder afprøvninger og justeringer af nye initiativer, under supervision af Direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed.

Uddannelseslægen vil deltage i diverse samarbejdsfora mellem Psykiatrien, Almen Praksis og kommunerne. Møderne har fokus på patientforløbet i sektorovergange, kommunikation, samarbejde og patientsikkerhed. Uddannelseslægen står for planlægning, afvikling og opfølgning på møderne.

Oplæring og supervision varetages af direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed. Kompetencerne vurderes ved struktureret vejledersamtale og indgår bl.a. i kompetencerne H7 Sundhedsplanlægger H4 Teamleder samt H6 Organisationsudvikler. Kompetencen supplerer bl.a. de specialespecifikke kurser S4 Kvalitetsudvikling i Sundhedsvæsenet og S10 Projektledelse.

Opgaver vedr. ledelse i sundhedsvæsenet

Uddannelseslægen vil opnå kompetencer inden for hele spektret af ledelse, herunder strategisk ledelse, driftsledelse, faglig ledelse, forandringsledelse og kvalitetsledelse. Oplæring og sparring under hele forløbet afholdes via dialogmøder mellem uddannelseslægen og direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed. Uddannelseslægen vil udfærdige materiale (sagsfremstillinger og dagsordenspunkter), og kan inddrages som observatør på møder mellem sundhedsvæsenets topledere, herunder møder mellem Psykiatrilæden og andre hospitalsledelser, møder i Danske Regioner, Sundhedsministeriet, Sundhedsstyrelsen, Regionsrådet, Folketingspolitikere mv. Materialet udfærdiges i samarbejde med Psykiatrilæden og ledelsessekretariatet. Teoretiske og praktiske kompetencer inden for ledelse opnås således via mesterlære.

Kompetencen vurderes ved struktureret vejledersamtale og indgår som en del af kompetencen H1 administrativ sagsbehandler (herunder høringer og sagsfremstilling), H3 Mødeleder og H6 Organisationsudvikler og H7 Sundhedsplanlægger. Kompetencen supplerer det specialespecifikke kursus S1 Ledelse i Sundhedsvæsenet.

Kvalitets- og patientsikkerhedsopgaver

Uddannelseslægen vil deltage i arbejdet med klagesager, tilsynssager og henvendelser fra borgere og myndigheder. Uddannelseslægen gennemgår sagerne sammen med stabens sundhedsjurist og oplæres til at udfærdige vurderinger og svar. Uddannelseslægen opnår kendskab til sundhedsloven, psykiatriloven, autorisationsloven og andre relevante lovtekster. Arbejdet foregår under supervision af direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed og i dialog med stabens jurist.

Uddannelseslægen vil indgå i arbejdet med håndtering af utilsigtede hændelser, kerneårsagsanalyser og årsrapporter vedr. utilsigtede hændelser som teamleder og teammedlem. Oplæring og det daglige arbejde udføres i samarbejde med stabens risikomanager under supervision af direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed.

Kompetencen vurderes ved struktureret vejledersamtale og indgår som en del af kompetence H1 Administrativ sagsbehandler, H3 Mødeleder samt H4 Teamleder. Kompetencen supplerer det specialespecifikke kursus S2 Sundhedsjura og S4 Kvalitetsudvikling i Sundhedsvæsenet

Undervisning og vejledning

Uddannelseslægen vil varetage en række undervisnings- og formidlingsopgaver, herunder dialog med klinikere og fremlæggelse af aktuelle sundhedspolitiske og sundhedsfaglige emner fx Vejledning til Udrednings- og behandlingsretten, Pakkeforløb i Psykiatrien, Patientens Team, Nationale mål på sundhedsområdet mv. Oplæring og supervision varetages af direktøren for Kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed.

Uddannelseslægen er sammen med sin vejleder ansvarlig for at udarbejde egen uddannelsesplan og vil varetage vejledningsopgaver ifm. introduktion af nyt personale, herunder uddannelseslæger i Samfundsmedicin eller akademiske medarbejdere.

Kompetencen vurderes ved struktureret vejledersamtale og indgår i kompetencen H5 Underviser og Vejleder.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse er der kun én obligatorisk kompetencevurderingsmetode: "Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort". Den obligatoriske anvendelse af disse kompetencekort forudsætter, at uddannelseslægen har anvendt begge anbefalede læringsstrategier: "Arbejde med relevante opgaver" og "Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog", hvorfor de to anbefalede læringsmetoder således i realiteten også bliver obligatoriske. Uddannelsesplanen og læringsdagbogen er sammen med kompetencekortene de bærende elementer i forhold til vurdering af progression i kompetenceerhvervelse og niveauet af hver enkelt kompetence samt udviklingen inden for hver af de 7 lægeroller.

Nedenfor er skitseret de kompetencer, der skal opnås i denne ansættelse, med samtidig angivelse af, gennem hvilke arbejdsfunktioner kompetencerne erhverves, samt hvornår og hvordan de kompetencevurderes. Kompetencenummer og betegnelse i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen, hvor også en komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen. Målbeskrivelsen og tilhørende materiale kan tilgås fra Dansk Samfundsmedicinsk Selskabs (DASAMS) hjemmeside: dasams.dk

Kompetence nummer	Arbejdsfunktioner (fra afsnit 1.2.1) som bidrager til erhvervelse af kompetence	Kompetencevurderingsmetode jf målbeskrivelsen + evt supplerende metoder	Forventet kompetence - opnåelse (mdr.)
H1 Adm. sags- behandler	Driftsopgaver Opgaver vedr. ledelse i sundhedsvæsenet Kvalitets- og patientsikkerhedsopgaver	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort. H1 baserer sig på observation af sekretariatsbetjening af mindst én funktion, deltagelse på mindst én kerneårsagsanalyse, gennemgang af mindst ét klagesagsforløb, én høring samt minimum én pressehenvendelse	1-6
H6 Organisations- udvikler	Sundhedsplanlægger Opgaver vedr. ledelse i sundhedsvæsenet	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort. H6 baserer sig på gennemgang af: - 1 implementeringsopgave med fokus på procesledelse og forbedringsteori - vejleders supervision af min. 1 implementeringsopgave	1-12
H7 Sundheds- planlægger	Sundhedsplanlægger Opgaver vedr. ledelse i sundhedsvæsenet	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort. H7 baserer sig på gennemgang af: - 1 sundhedsplanlæggeropgave med fokus på procesledelse og forbedringsteori - vejleders supervision af min. 1 sundhedsplanlæggeropgave	1-12

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Der er ingen daglige konferencer i afdelingen.

Betegnelse og indhold	Hyppighed og varighed	Deltagere	Uddannelseslægens opgaver	Uddannelseslægens læring
Ad hoc møder, eksempelvis møder i psykiatrilæden, Virksomhedsledelsen, Sundhedsfagligt Råd, kontormøder i stabene m.m.	Afhænger af mødet	Afhænger af mødet	Oftest udfærdige dagsordenspunkter, fremlægge sager m.m.	Fremlægge sager Formidling af faglige problemstillinger Refleksiv tilgang til egen og andres praksis Kommunikere mundtligt Balancere roller og hensyn Udarbejde dagsordenspunkter

1.4.1 Undervisning

Da der som udgangspunkt kun er én uddannelseslæge af gangen i stabene, er vægten lagt på tæt daglig vejledning snarere end formaliseret undervisning. Den formaliserede undervisning er af generel karakter i nye administrative procedurer. Der vil blive undervist i datatræk af sundhedsdata i de administrative systemer.

Det tilstræbes, at lægen i uddannelsesforløbet deltager i relevante interne og eksterne kurser og konferencer (se nedenfor).

1.4.2 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i en passende del af de obligatoriske generelle kurser og de specialespecifikke kurser samt forskningstræningsmoduler i det omfang det er relevant. Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (ledende overlæge) om kursernes placering tidligst muligt. Nærmere oplysninger findes på: videreuddannelsen-nord.dk

Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig via disse links:

- Specialespecifikke kurser her: sst.dk
- SOL 1 og 3: rn.plan2learn.dk
- SOL2: sst.dk Vær opmærksom på at der kan være lang venteliste til fx SOL 2-kurset, og specialespecifikke kurser, der sjældent udbydes

Vedrørende forskningstræning henvises til afsnit 1.6.

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (Direktør for Kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed) om kursernes placering tidligst muligt.

Der er mulighed for deltagelse årsmøder og kongresser, som er relevante for denne del af uddannelsesforløbet. Som eksempler kan nævnes Årsmødet i Dansk Selskab for Samfundsmedicin (DASMAS) og Patientsikkerhedskonferencen (patientsikkerhed.dk).

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser behandles løbende af direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed.

Det er fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser at uddannelseslægen sammen med hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse i kurset og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer relevante kolleger om indholdet fx stabenes ugentlige kontormøder.

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage

I den samfundsmedicinske uddannelse er der ingen fokuserede ophold.

Eventuelle uddannelsesdage/besøgsdage aftales med direktøren for kvalitet, patientforløb og patientsikkerhed.

1.6 Forskning og udvikling

Uddannelseslægen vil, afhængig af relevans, deltage i nationale og internationale konferencer og forskningsnetværk. Uddannelseslægen deltager i månedlige Journal Clubs for Sundhedstjenesteforskning.

På baggrund af det administrative arbejde, vil det være muligt at producere og publicere artikler om bl.a. kvalitetsudvikling og kvalitetssikring til danske og internationale tidsskrifter.

Såfremt uddannelseslægen er ansat i første samfundsmedicinske ansættelse og ikke har dispensation herfor, skal der gennemføres forskningstræning. Uddannelseslægen vil kort efter sin ansættelse få ansvaret for et nyt projekt. Uddannelseslægen opstiller en forskningsprotokol herunder en tidsplan.

Uddannelseslægen gennemfører projektet inden for den opstillede tidsplan. UAO er ph.d. og derfor den forskningsansvarlige = forskningstræningsvejleder. Der afsættes som minimum 10 hele dage til at uddannelseslægen kan gennemføre sit projekt. Der vil være mulighed for hyppig sparring med den forskningstræningsvejleder. Det forventes at uddannelseslægen præsenterer sit projekt på de halvårige uddannelsesdage i VUR Nord og evt. også i andre relevante fora.

Yderligere oplysning om forskningstræning og kurser og kravene i forbindelse hermed findes på videreuddannelsen-nord.dk retsinformation.dk

1.7 Anbefalet litteratur

En del af uddannelseslægers kompetence opnås ved selvstudier. Nedenfor er forslag til supplerende læsning, som uddannelseslægen forventes at orientere sig i:

1. "Basal kvalitetsudvikling" Jan Mainz. Munksgaard 2017
2. "Sundhedsjura" Kent Kristensen. Gads Forlag 2014
3. "Kompendium i kvalitetsudvikling". Jacob Anhøj. Munksgaard 2015

2. Anden ansættelse

Klinisk ansættelse efter aftale.

3. Tredje ansættelse

Sociallægeinstitutionen, Aarhus Kommune. 18 måneders ansættelse.

3.1 Præsentation af afdelingen / praksis

Sociallægeinstitutionen er Aarhus Kommunes sundhedsfaglige konsulent- og udviklingsenhed, som beskæftiger læger, psykologer, antropologer og fysioterapeuter. Sociallægeinstitutionens overordnede mål er at bidrage til, at borgere med helbredsproblemer, eller borgere som på anden vis er på kanten af arbejdsmarkedet, kommer til at fungere bedst muligt i hverdagen – herunder i arbejdslivet. Der tages udgangspunkt i funktionsevnebegrebet med baggrund i International Classification of functioning (ICF).

Sociallægeinstitutionen leverer en række kerneydelser i form af socialmedicinske, psykiatriske, psykologiske, antropologiske og fysioterapeutiske undersøgelser/vurderinger af henviste borgere. Vi tilbyder desuden både individuelle samtaleforløb samt gruppeforløb. Sociallægeinstitutionen indgår løbende i projektarbejde som retter sig mod forskellige målgrupper.

Desuden yder afdelingen lægekonsulentbistand til sagsbehandlere i Sociale Forhold og Beskæftigelse. Ydelserne leveres inden for voksenområdet.

Sociallægeinstitutionen har endvidere lægeopgaver på området for forsorg og afrusning samt på området substitutionsbehandling af misbrugere (addiktiv medicin).

Læger i Sociallægeinstitutionen varetager helbredsundersøgelser af nyankomne flygtninge.

Sociallægeinstitutionens læger underviser lægestuderende på Aarhus Universitet. Desuden varetager institutionen jævnligt formidlings- og undervisningsopgaver i sundhedsrelaterede emner for både borgere og personale.

Sociallægeinstitutionens drift finansieres såvel af et fast budget som af indtægtsdækket virksomhed.

For yderligere information henvises til Sociallægeinstitutionens hjemmeside på www.sociallaegeinstitutionen.dk.

3.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis

Nyansatte uddannelseslæger modtager umiddelbart inden ansættelsens start et individuelt tilrettelagt introduktionsprogram for de første 3-4 uger. Her vil uddannelseslægen blive grundigt introduceret til:

- Afdelingens hovedopgaver incl. addiktiv medicin.
- Præsentation af afdelingens personale, herunder arbejdsmiljørepræsentanter, kontaktpersoner m.m.
- Praktiske forhold: IT, telefonsystemer, nøgle, ID-kort, journalsystemer m.m.
- Sikkerhedsforanstaltninger: arbejdsmiljø, brandinstruktioner m.v.
- Kommunens organisatoriske opbygning, herunder Sociallægeinstitutionens placering samt interne og eksterne samarbejdspartnere.
- Uddannelseslægens egne arbejdsopgaver og ansvarsområder, planlægning og organisering af eget arbejde og mødestruktur

3.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis

Afdelingens læger er speciallæger i samfundsmedicin, almen medicin, arbejdsmedicin eller psykiatri.

Sociallægeinstitutionen har udelukkende uddannelseslæger inden for specialet samfundsmedicin.

Afdelingens uddannelsesansvarlige overlæge er speciallæge i samfundsmedicin. Ansvar for tilrettelæggelse af speciallægeuddannelsen deles mellem ledende socialoverlæge og den

uddannelsesansvarlige overlæge. Det er også disse personer, der skal involveres ved eventuelle problemer i uddannelsesforløbet.

Afdelingens arbejdsplanlægger tilrettelægger uddannelseslægens funktion i samarbejde med hovedvejleder og afdelingens ledelse.

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 6) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

3.1.3 Uddannelsesvejledning

Alle uddannelseslæger får tilknyttet en hovedvejleder, der som minimum er på et niveau højere i den samfundsmedicinske speciallægeuddannelse end den vejledte.

Alle afdelingens læger og øvrige personale i Sociallægeinstitutionen, som uddannelseslægen arbejder sammen med omkring de daglige opgaver, fungerer som daglige vejledere og indgår i introduktion og oplæring i arbejdsopgaverne, praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering.

Hovedvejleder afholder sammen med den uddannelsessøgende læge introduktionssamtale inden for de første 2 uger af ansættelsen. I forbindelse med denne påbegyndes udarbejdelse af den individuelle uddannelsesplan for ansættelsesperioden og arbejdet med porteføljen i øvrigt påbegyndes. Efterfølgende afholdes justeringsamtaler hver til hveranden måned. Det er uddannelseslægen, der indkalder til samtalerne. Ved disse samtaler foregår uddannelsesplanlægning og -justering, samt kompetencevurdering og evaluering. Ved samtalerne gives desuden karrierevejledning.

Uddannelsesplanen skrives af uddannelseslægen og justeres efter hver vejledersamtale. Hovedvejlederen sikrer igennem de løbende justeringsamtaler, at uddannelsesplanen gennemføres, herunder at kompetencerne jf. uddannelsesprogrammet opnås og godkendes. Hovedvejleder drøfter også uddannelseslægen med øvrige speciallæger, UAO, ledende socialoverlæge og områdeansvarlig overlæge i additiv medicin samt øvrige faggrupper i forhold til vurdering af de 7 lægeroller.

Dokumentation af afholdte samtaler sker dels i de for samfundsmedicin udarbejdede kompetencekort og samtalskemaer, dels i uddannelsesplanen.

Det er hovedvejlederen, der gennemfører kompetencevurdering af kompetencerne i Logbog.net, mens øvrige læger, der er et trin højere i uddannelsesniveau, kan gennemføre kompetencevurdering af delkompetencer og konkretiseringer.

UAO laver i samarbejde med hovedvejleder den summative vurdering.

3.1.4 Arbejdsopgaver og – tilrettelæggelse

Den daglige arbejdstid er 8-15 mandag, tirsdag, onsdag og fredag og 8.30-17.30 om torsdagen, dog med mulighed for en vis fleksibilitet. En del opgaver varetages på kommunens øvrige adresser. Der er ingen vagter.

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

Konkret vil hoveduddannelseslægen afhængig af forudsætninger, ønsker og interesse og den mulige arbejdstilrettelæggelse skulle løse opgaver inden for flere af følgende kliniske og forvaltningsmæssige arbejdsområder:

- Lægekonsulentfunktion på Jobcenter og Arbejdsmarkedscenter inden for områderne sygedagpenge, revalidering, aktivering, fleksjob og førtidspension.

- Samtaleforløb og vurderinger af borgere henvist til Sociallægeinstitutionens afklaringsstilbud for sygedagpengemodtagere – Reva-Si
- Udfærdigelse af socialmedicinske undersøgelser/vurderinger
- Samtaleforløb med henviste borgere om håndtering af helbredsmæssige problemer
- Indgå som sociallæge i tværfaglige samtaleforløb sammen med antropolog, psykolog eller fysioterapeut
- Varetage opgaver i Center for Misbrugsbehandling med iværksættelse og opfølgning af substitutionsbehandling for borgere afhængige af opioider. Desuden indgå i de øvrige lægelige opgaver inden for området addiktiv medicin efter nærmere aftale og oplæring.
- Helbredsundersøgelser af nyankomne flygtninge

3.2 Uddannelsesplanlægning

3.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

I det daglige arbejde, er der taget højde for, at der skal foregå såvel vejledning og supervision som kompetencevurdering af uddannelseslægerne. Vi ser kompetencevurdering som et led i den feedback, som uddannelseslæger har behov for, for at udvikle sig til gode speciallæger.

Uddannelseslægens overordnede arbejdsfunktioner:

Lægekonsulentfunktion

Som lægekonsulent bistår man Kommunens jobkonsulenter med sundhedsfaglig viden ift. skabe overblik over den helbredsmæssige tilstand og forhold af betydning for funktionsevnen, samt at tilrettelægge relevante indsatser mhp. at udvikle funktions- og arbejdssevnen.

Uddannelseslægen introduceres til denne funktion ved at følges med mere erfarne kollega og oplæring foregår som mesterlære i en individuelt afpasset periode. I denne periode vil uddannelseslægen efterhånden varetage opgaven mere selvstændigt - superviseret af kollega. Når kompetencevurdering er gennemført ved speciallæge (se afsnit 3.3), kan uddannelseslægen overtage opgaven selvstændigt. Da lægekonsulentfunktionen som oftest foregår på andre adresser, vil uddannelseslægen altid have mulighed for at kontakte mere erfarne læge pr. telefon, ligesom der er mulighed for at drøfte sager på ugentlige lægemøder og ved vejledersamtaler.

Socialmedicinske samtaleforløb/vurderinger/undersøgelser

Der er tale om direkte borgerkontakt i form af samtaler og undersøgelser. Borgerne henvises af kommunens jobkonsulenter. Der er ofte tale om borgere med mere komplekse, uafklarede helbredstilstande.

Uddannelseslægen lærer at beskrive og vurdere forhold af betydning for funktionsevnen, samt mulighed for at forbedre denne, herunder støtte borgeren i at forstå og håndtere sin sygdom og fungere bedst muligt i hverdagen, med særligt fokus på arbejdslivet.

Uddannelseslægen undervises initialt i socialmedicinsk tankegang ud fra ICF-modellen samt lovgivningsområdet. Undervisningen varetages af speciallæge i samfundsmedicin. Herefter introduceres uddannelseslægen til opgaven ved at overvære en eller flere samtaler varetaget af mere erfarne kollega, og efterfølgende forventes uddannelseslægen af få selvstændige opgaver. Forud for hver opgave drøfter uddannelseslægen formål og forventninger til undersøgelsen med mere erfarne kollega ligesom sagsakter gennemgås. Efterfølgende superviseres uddannelseslægen omkring samtalen og det skriftlige produkt af hovedvejleder eller daglig vejleder. Alle skriftlige produkter gennemlæses af speciallæge, indtil det individuelt vurderes, at uddannelseslægen selvstændigt kan udføre opgaverne. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 3.3.

Tværfaglige samtaleforløb

Borgerne henvises af kommunens sagsbehandlere. Der er tale om borgere med komplekse helbredsforhold, hvor sagsbehandler vurderer, at der er behov for en tværfaglig indsats. Uddannelseslægen vil komme til at arbejde sammen med Sociallægeinstitutionens øvrige faggrupper, enten psykologer, antropologer eller fysioterapeuter. Forløbene har til formål at formidle viden om krop og sundhed samt pege på og motivere for handlemuligheder, der kan bedre borgerens funktionsevne og øge borgerens chance for at (gen)etablere kontakten med arbejdsmarkedet. Således er målet, at både borger og sagsbehandler føler sig hjulpet i forhold til borgerens videre proces mod arbejdsmarkedstilknytning. Uddannelseslægen introduceres af mere erfarne læger samt den kollega, som uddannelseslægen arbejder sammen med. Der henvises i øvrigt til foregående afsnit. Kompetencevurdering sker jf. afsnit 3.3.

Reva-si

Reva-si er Sociallægeinstitutionens afklaringsstilbud til sygemeldte borgere. Borgene henvises af kommunens sagsbehandlere, og der arbejdes med direkte borgerkontakt, både monofagligt og tværfagligt. Der er tale om et kortere procesforløb, hvor målet er at give den sygemeldte større forståelse for sin helbredsmæssige situation og handlemuligheder. Der udarbejdes en kort skriftlig sundhedsfaglig vurdering med beskrivelse af funktionsevne, behandlings- og udviklingsmuligheder samt forslag til videre handleplan. Uddannelseslægen introduceres af de øvrige læger i Reva-si, hvoraf der altid er en speciallæge, samt af de øvrige faggrupper i teamet. Der afholdes teammøde 2-3 gange om måneden, hvor uddannelseslægen vil kunne få sparring og supervision. Der henvises i øvrigt til foregående afsnit. Kompetencevurdering sker jf. afsnit 3.3.

Misbrugsbehandling

Uddannelseslægen vil skulle varetage opgaver i Center for Misbrugsbehandling med opstart og vurdering af og opfølgning på substitutionsbehandling for opioidafhængige borgere. Desuden indgå i de øvrige lægelige opgaver inden for området addiktiv medicin efter nærmere aftale. Uddannelseslægen får ofte en koordinerende funktion med mange forskellige samarbejdspartnere.

Uddannelseslægen introduceres og oplæres til området af en mere erfarne kollega samt det øvrige personale. Efter behørig oplæring og kompetencevurdering, varetager uddannelseslægen selvstændigt behandlingsopgaver under supervision af mere erfarne kollega. Der vil altid være mulighed for at søge hjælp ved mere erfarne kollega. På ugentlige lægemøder drøftes cases, udvalgte problemstillinger og andre lægefaglige områder. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 3.3.

Helbredsundersøgelse af flygtninge

Sociallægeinstitutionen varetager helbredsundersøgelser af nyankomne flygtninge i Aarhus Kommune. Ved disse undersøgelser kombineres kliniske færdigheder og socialmedicinsk viden, og uddannelseslægen lærer at føre ordnede journaloptegnelser, som efterfølgende skal danne grundlag for den videre proces ved egen læge og i kommunen.

Uddannelseslægen introduceres, oplæres, superviseres og kompetencevurderes af de mere erfarne læger, der varetager denne opgave. I starten fordeles borgerne efter kompetenceniveau. For de læger, der laver helbredsundersøgelser af nyankomne flygtninge, er der supervision ca. 1 gang om måneden. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 3.3.

Møde-/teamledelse

Uddannelseslægen deltager aktivt i afdelingens team og møder, ligesom uddannelseslægen deltager i samarbejds møder med eksterne samarbejdspartnere samt tværfaglige møder/rundbordssamtaler med deltagelse af borgere og praktiserende læger og evt. andre kommunale instanser. Uddannelseslægen vil få ansvaret for afviklingen af lægemøder i afdelingen, dels med fastsættelse af dagsorden og som ordstyrer, dels med efterfølgende udarbejdelse af referat.

Desuden vil uddannelseslægen få tildelt ansvarsopgaver i forbindelse med afdelingens UD-udvalg (undervisning og dialog) i forhold til at indkalde til møder i udvalget, arrangere eksterne undervisere og lave oplæg til underviseren. Uddannelseslægen vil desuden få opgaver i ad hoc nedsatte arbejdsgrupper, ved afdelingsseminar og uddannelsesdage. Opgaverne kan her bestå i at indkalde til møde, udfærdige dagsorden, ledelse af mødet samt udarbejde referat eller beslutningsoplæg. herunder sikre overholdelse af tidsramme, afbalancering af diskussioner, opsummeringer og konklusioner samt udfærdige referat.

Uddannelseslægen oplæres ved i starten af følges med en af afdelingens mere erfarne læger, og vil efterhånden overtage afholdelsen af møder superviseret af erfarene læge. Uddannelseslægen vil få vejledning og supervision af de skriftlige produkter.

Der deltager altid mere erfarne læge i de forskellige teams, og denne vil varetage oplæring og supervision både i forhold til teamdeltagelsen og de skriftlige produkter.

Kompetencevurdering sker jf. afsnit 3.3.

Undervisning og vejledning

Uddannelseslægen forventes at deltage selvstændigt i afdelingens fælles faglige udvikling. Dette gør uddannelseslægen ved at deltage i undervisningsaktiviteter såsom akademisk kvarter, afdelingens personalemøder og mere formaliseret undervisning, f ex holde fagligt oplæg, fremlægge små eller store projekter, cases, udvalgte faglige emner, gennemgang af udvalgt litteratur mm. Det aftales med hovedvejleder hvilke emner der kunne være relevante og hovedvejleder bistår uddannelseslægen i at udvælge relevant litteratur. Fremlæggelsen superviseres af mere erfarne kollega som giver feedback på fremlæggelsen.

Uddannelseslægen forventes at deltage i arbejdsgruppen for planlægning af intern undervisning og dialog (UD). Hoveduddannelseslæger kan også deltage i planlægnings- og afviklingsopgaver i forbindelse med afdelingens årlige interne seminar.

Lægerne i Sociallægeinstitutionen varetager dels undervisning af medicinstuderende, men har også jævnligt undervisnings- og formidlingsopgaver i forhold til både borgere og personale i kommunen..

Afhængigt af interesse og forudsætninger kan uddannelseslægen deltage i undervisningen af medicinstuderende i faget klinisk socialmedicin og få undervisningsopgaver både i forhold til borgere i gruppeforløb samt øvrige ikke-lægelige samarbejdspartnere.

Oplæring sker ved at overvære ældre kollega og foregår som mesterlære. Herefter overtager uddannelseslægen undervisningsopgaven mere selvstændigt – i første omgang superviseret af mere erfarne kollega.

Alle læger deltager i vejledning af ikke-lægeligt personale ved sundhedsfaglige spørgsmål. Uddannelseslæger i hoveduddannelse vil, hvis det er muligt, blive daglig vejleder for læge i introduktionsstilling.

Kompetencen vurderes jf. afsnit 3.3 og udgør kompetence H5 Underviser og Vejleder.

Organisationsudvikling

Hoveduddannelseslægen forventes at kunne indgå i kvalitetssikringsarbejde i afdelingen (audit, undervisning, arbejdsgrupper). Der er løbende behov for justeringer af både den praktiske og faglige opgaveløsning. Uddannelseslægen forventes at deltage i udarbejdelse og revidering af instrukser og vejledninger, særligt i Center for Misbrugsbehandling, ligesom uddannelseslægen kan inddrages i audits fx i forbindelse med helbredsundersøgelser af flygtninge. Uddannelseslægen kan inddrages i udvikling af samarbejdsflader mellem Sociallægeinstitutionen og Hjerneskadecenteret.

Kompetencen vurderes jf. afsnit 1.3 og udgør kompetence H6 Organisationsudvikler.

3.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse er der kun én obligatorisk kompetencevurderingsmetode: "Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort". Den obligatoriske anvendelse af disse kompetencekort forudsætter, at uddannelseslægen har anvendt begge anbefalede læringsstrategier: "Arbejde med relevante opgaver" (se afsnit 3.2.1) og "Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog", hvorfor de to anbefalede læringsmetoder således i realiteten også bliver obligatoriske. Kompetencen H4 vurderes ud fra struktureret vejledersamtale baseret på uddannelseslægens læringsdagbog samt udførelse af 360 graders evaluering. 360 graders evalueringen 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

Uddannelsesplanen og læringsdagbogen, som foruden diverse cases mv. også indeholder karriereplan og CV, er sammen med kompetencekortene de bærende elementer i forhold til vurdering af niveauet af hver enkelt kompetence, progressionen i kompetenceerhvervelse og udviklingen indenfor hver af de 7 lægeroller. I den daglige vejledning benyttes redskaber som mini-cex og refleksionsark mhp. at kvalificere den endelige kompetencevurdering.

Nedenfor er skitseret de kompetencer, der skal opnås i denne ansættelse med samtidig angivelse af gennem hvilke arbejdsfunktioner kompetencerne erhverves samt hvornår og hvordan de kompetencevurderes. Kompetencenummer og betegnelse i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen, hvor også en komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen. Målbeskrivelsen og tilhørende materiale kan tilgås fra Dansk Samfundsmedicinsk Selskabs (DASAMS) hjemmeside: dasams.dk

Kompetence-nummer	Arbejdsfunktioner (fra afsnit 1.2.1) som bidrager til erhvervelse af kompetence	Kompetence-vurderingsmetode jf målbeskrivelsen + evt supplerende metoder	Forventet kompetence-opnåelse (mdr.)
H2 Social- mediciner	<ul style="list-style-type: none"> - Lægekonsulentfunktion - Socialmedicinske samtaleforløb/vurderinger/undersøgelser - Tværfaglige samtaleforløb - Reva-SI - Misbrugsbehandling - Helbredsundersøgelser af flygtninge 	<p>Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i nedenstående kompetencekort baserer sig på gennemgang af:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vejleders observation af min. 1 socialmedicinsk undersøgelse - min. 1 socialmedicinsk journal - min. 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog - vejleders observation af min. 1 sagsfremlæggelse 	1-12
H3 Mødeleder	<ul style="list-style-type: none"> - Møde-/teamledelse - Reva-SI - Tværfaglige samtaleforløb 	<p>Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H3 baserer sig på gennemgang af:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 1 mødeindkaldelse. - min. 1 dagsorden. - vejleders observation af min. 1 møde. - min. 1 referat. 	1-6
H4 Teamleder	<ul style="list-style-type: none"> - Møde-/teamledelse 	<p>Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H4 baserer sig på gennemgang af:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uddannelseslægens egne refleksioner over rollen som teamleder i læringsdagbog. - 360 graders evaluering (skema hertil findes på DASAMS' hjemmeside) 	1-12
H5 Underviser og vejleder	<ul style="list-style-type: none"> - Underviser og vejledning 	<p>Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H5 baserer sig på gennemgang af:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uddannelseslægens uddannelsesplan. - vejleders observation af vejledningssituation. - vejleders observation af min. 1 undervisningsseance. 	1-12

3.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

3.4.1 Møder, undervisning og konferencer

Betegnelse og indhold	Deltagere, hyppighed og varighed	Uddannelseslægens opgaver	Uddannelseslægens læring
<p>Lægemøder: Sparring af sager</p> <p>Faglig udvikling af det sociallægelige arbejde</p> <p>Udveksling af information og viden</p> <p>Fordeling af arbejdsopgaver</p>	<p>Alle læger</p> <p>En gang ugentligt; 1½ time</p>	<p>Lave dagsorden</p> <p>Være ordstyrer, Styre tiden.</p> <p>Skrive referat</p> <p>Fremlægge sager</p>	<p>Fremlægge sager</p> <p>Formidling af faglige problemstillinger</p> <p>Refleksiv tilgang til egen og andres praksis</p> <p>Kommunikere mundtligt</p> <p>Balancere roller og hensyn</p> <p>Udarbejde dagsorden</p> <p>Lede møde</p> <p>Udfærdige kompleks referat</p>
<p>Personalemøde: Gensidig information/meddelelser mellem alle faggrupper i Sociallægeinstitutionen</p>	<p>Alle ansatte i Sociallægeinstitutionen</p> <p>En gang om måneden; 1½ time</p>	<p>Være aktivt deltagende</p> <p>Skrive referat 1-2 gange</p> <p>Fremlægge udbytte af kurser, uddannelsesdage mm</p> <p>Fremlægge forskningsstræningsopgave</p>	<p>Kommunikere mundtligt og skriftligt</p> <p>Balancere roller og hensyn</p> <p>Organisation</p> <p>Prioritering</p> <p>Tværfagligt samarbejde</p>
<p>Reva-SI teammøde: Sparring af sager.</p> <p>Supervision</p> <p>Faglig udvikling af det socialmedicinske arbejde</p> <p>Udveksling af information og viden</p> <p>Audits</p>	<p>Læger, psykologer, antropolog, fysioterapeut og sekretær tilknyttet Reva-SI</p> <p>2-3 gange om måneden; 2 timer</p>	<p>Være aktivt deltagende</p> <p>Fremlægge sager</p> <p>Medbringe skriftlige produkter til fælles gennemgang</p>	<p>Kommunikere mundtligt</p> <p>Fremlægge sager</p> <p>Samarbejde</p> <p>Balancere roller og hensyn</p> <p>Vejlede kollegaer</p> <p>Teamsamarbejde/tværfagligt samarbejde</p> <p>Forvaltning af egen faglighed i relation til lovgivning</p>
<p>Akademisk kvarter: lægerne har på skift ansvaret for afholdelse af mindre oplæg om relevante emner</p>	<p>Alle læger</p> <p>1 gang om måneden på lægemøde</p>	<p>afholdelse af mindre oplæg om relevante emner</p>	<p>Tilrettelægge egen og andres læring</p> <p>Undervise</p> <p>Evidensbaseret viden og omsætning af forskning til praksis</p>
<p>Internt seminar: Fokus på særlige</p>	<p>Alle ansatte i Sociallægeinsti</p>	<p>Deltage i planlægning og afvikling</p>	<p>Organisationsudvikling</p>

udviklingsområder og ideer til nye initiativer ofte med inspiration fra indbudte oplægsholdere. Temaerne for seminarerne kan være både faglige og organisatoriske emner.	utionen og Hjerneskadecenteret. En gang årligt: 2 arbejdsdage m/overnatning		Evidensbaseret viden og omsætning af forskning til praksis
Supervision – Helbreds-undersøgelser: Fokus er case-supervision med ekstern supervisor.	For de læger, der laver helbredsundersøgelser Ca. 1 gang om måneden; 1½ time	Deltage aktivt Medbringe cases	Kommunikere mundtligt Fremlægge sag Patientforløb Identifikation af sundhedsfaglige problemstillinger
Center for misbrugsbehandling – lægemøder: Faglig udvikling af det sociallægelige arbejde Udveksling af information og viden Fordeling af arbejdsopgaver	Læger tilknyttet Center for misbrugsbehandling 1 gang ugentligt; 1 time	Forberede cases Deltage aktivt	Fremlægge sager Kommunikere mundtligt Mødeleder Patientforløb Overlevering af patientansvar
Center for misbrugsbehandling - Morgen- og middagskonference: Sparring af akutte sager	Læger og misbrugsbehandlere. Dagligt; 15-30 minutter	Deltage aktivt I heroin-klinikken: ordinationer	Samarbejde Balancerer roller og hensyn Rapportering af patientforløb Tværsektorielt samarbejde
Center for misbrugsbehandling - Tværfaglig konference: Tværfaglig sparring om borgere med aktuelle problemstillinger	Læger, sygeplejersker, socialfaglige vejledere. En gang om ugen; 1 time	Forberede egne patienter ift. ½ års opfølgninger Deltage aktivt	Samarbejder Fremlægge sager Rapportering af patientforløb Overlevering af patientansvar Identifikation af sundhedsfaglige problemstillinger Ethiske dilemmaer Refleksiv tilgang til egen og andres praksis
Deltagelse i faglige møder eller konferencer: faglig opdatering	Alle/nogen læger 2-3 gange årligt	Deltage aktivt Forberede sig inden ift. læringsmål Fremlægge viden/udbytte til øvrige personalegruppe	Tilrettelægge egen og andres læring Undervise Evidensbaseret viden og omsætning af forskning til praksis

3.4.2 Undervisning

Inden for de første 3 -4 måneder af ansættelsen afholdes undervisning i relevante emner. Undervisningen varetages af afdelingens faste læger.

En arbejdsgruppe i Sociallægeinstitutionen arrangerer intern undervisning med efterfølgende dialog (UD) for alle faggrupper, oftest med eksterne undervisere, ca. 3 gange pr. halvår. Emnerne er udvalgt mhp. at følge med i ny viden og forskning.

I forhold til uddannelseslægerne er hovedvægten herudover lagt på tæt, daglig vejledning snarere end formaliseret undervisning.

Se også ovenstående skema (afsnit 3.4.1.).

3.4.3 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i en passende del af de obligatoriske generelle kurser og de specialespecifikke kurser samt forskningstræningsmoduler i det omfang det er relevant. Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (ledende overlæge og UAO) om kursernes placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurserne. Nærmere oplysninger findes på: www.videreuddannelsen-nord.dk

De specialespecifikke kurser følger et bestemt rul á ca. 2,5 år, hvorfor der ikke nødvendigvis er en sammenhæng mellem kursernes indhold og de konkrete arbejdsfunktioner i afdelingen. For alligevel at sikre så høj grad af transfer som muligt, er det fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser at uddannelseslægen sammen med hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse i kurset, og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer alle læger i afdelingen om kursusudbyttet. For forskningstræningsopgaven samt opgaven udarbejdet i forbindelse med SOL-kurset gælder, at disse fremlægges for hele afdelingen på personalemøde.

Vedrørende forskningstræning henvises til afsnit 3.6.

Uddannelseslægerne tilbydes deltagelse i Årsmøde i Dansk Samfundsmedicinsk Selskab (Hindsgavl-mødet).

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser og kongresser efter aftale med Sociallægeinstitutionens ledelse.

3.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

I den samfundsmedicinske uddannelse er der ingen fokuserede ophold. Uddannelseslægerne opfordres dog til at tage på besøgsdage i andre samfundsmedicinske afdelinger som en del af karrierevejledningen mhp. at afsøge fremtidige ansættelsessteder. Uddannelseslægen er selv ansvarlig for at arrangere dagene efter aftale med UAO og under hensyntagen til arbejdstilrettelæggelsen i afdelingen.

Alle uddannelseslæger opfordres til at deltage i de halvårslige samfundsmedicinske uddannelsesdage i VUR Nord, hvor generelle forhold om uddannelse og karriere drøftes.

3.6 Forskning og udvikling

Der er for nylig etableret ph.d. forløb i Sociallægeinstitutionen og desuden foregår der løbende forskelligt projektarbejde, hvor nye metoder og tilgange til det socialmedicinske arbejde prøves af, og der er løbende evalueringer og opgørelser i gang i institutionen, som uddannelseslæger kunne blive involveret i.

Der er i afdelingen ansat en læge med ph.d., og nogle af lægerne har kvalifikationer til at kunne varetage forskningsvejledning til uddannelseslæger med interesse for forskning samt i forbindelse med forskningstræningsopgaven.

Såfremt uddannelseslægen er ansat i første samfundsmedicinske ansættelse og ikke har dispensation herfor, skal der gennemføres forskningstræning. Uddannelseslægen vil kort efter sin ansættelse skulle vælge en problemstilling og opstille en forskningsprotokol herunder en tidsplan.

Uddannelseslægen gennemfører projektet inden for den opstillede tidsplan.. Der afsættes som minimum 10 hele dage til at uddannelseslægen kan gennemføre sit projekt.

Forskningstræningsopgaven fremlægges ved halvårlig samfundsmedicinsk uddannelsesdag i VUR Nord samt på et personalemøde i afdelingen.

Yderligere oplysning om forskningstræning og kurser og kravene i forbindelse hermed findes på:

www.videreuddannelsen-nord.dk

retsinformation.dk

3.7 Anbefalet litteratur

En del af uddannelseslægens kompetencer opnås ved selvstudier. Uddannelseslægen skal udarbejde egen litteraturliste som en del af uddannelsesporteføljen.

Nedenfor er angivet en oversigt over litteratur, lovtekster mv. som uddannelseslægen forventes at orientere sig i.

- Klinisk socialmedicin og rehabilitering af Jens Modvig, Britt Toftgaard Jensen, Claus Vinther Nielsen
- Diverse lovtekster: Sundhedsloven, LAB-loven, LAS-loven
- Socialt-lægeligt samarbejde
- Lægeattester- jobcenterets guide i brug af lægeattester
- Faglige anvisninger til læger, som gennemfører helbredsmæssige vurderinger af nyankomne flygtninge og familiesammenførte til flygtninge
- Diverse vejledninger til læger der behandler opioidafhængige patienter med substitutionsmedicin
- Lægehåndbogen

4. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på www.evaluer.dk – ligesom seneste inspektorrapport kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside (www.sst.dk).

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse (DRRLV) skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse¹). Derfor følger DRRLV løbende uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne, ligesom inspektorrapporter altid dagsordensættes på møder i DRRLV.

Kvaliteten i den lægelige videreuddannelse følges endvidere af de postgraduate kliniske lektorer og i de specialespecifikke uddannelsesudvalg (se nedenfor), og på de enkelte hospitaler, samt på den enkelte afdeling.

Alle uddannelseslæger skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedets uddannelsesmiljø og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via www.evaluer.dk, som den yngre læge kan tilgå fra den elektroniske logbog.

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på 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.

4.1 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen² er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, samt udsender rapporter fra inspektorenes 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 Postgraduate Kliniske Lektor (PKL) i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med hospitalsledelsen / Klinikindehaveren, ledelsen på afdelingen og UAO, samt for hospitalerne de uddannelseskoordinerende overlæger.

4.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg

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 inspektorrapporter

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

² www.sst.dk/da/uddannelse/laeger-og-tandlaegers-videreuddannelse-inspektorordning

og følge op på disse via PKL i specialet, som også informerer DRRLV. I langt de fleste specialespecifikke uddannelsesudvalg er yngre læger repræsenteret ved afdelingernes uddannelseskoordinerende yngre læge

5. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

Psykiatrien, Region Nordjylland

Sociallægeinstitutionen, Aarhus kommune

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på hjemmesiden for Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser: au.dk

Specialeselskabets hjemmeside: dasams.dk

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](#)

Karriereværket [Karriereværket](#)

6. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse

Navn og forkortelse	Ansvar	Opgaver
Lægefaglig direktør	Har det overordnede ansvarlig for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	
Direktør for kvalitet og patientforløb	Hovedvejleder	
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	<p>Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholde vejledersamtaler og sikre, at der udarbejdes individuelle uddannelsesplaner i samarbejde med uddannelseslægen. Hovedvejleder skal sikre at uddannelseslægen får karrierevejledning.</p> <p>Den individuelle uddannelsesplan beskriver hvad den enkelte uddannelseslæge skal fokusere på i den periode planen er lavet for.</p>
PKL – postgraduat klinisk lektor	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	<p>Der er ansat postgraduate kliniske lektorer (PKL) i alle specialer, for Klinisk Basisuddannelse og uddannelsen i akutafdelinger, samt enkelte tværgående PKL'er. PKL'ernes opgaver er at sikre kvaliteten af uddannelsen i pågældende speciale/ område, samt at sikre den pædagogiske udvikling i videreuddannelsen.</p> <p>PKL har således formidlende og rådgivende funktion. Det er samtidig PKL'erne, der sammen med de uddannelsesansvarlige overlæger i videreuddannelsesregionen sammensætter uddannelsesforløb og PKL er ansvarlig for at der findes opdaterede uddannelsesprogrammer.</p> <p>PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit.</p> <p>Endelig vil PKL i et vist omfang blive inddraget i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb, ligesom PKL inddrages når kvaliteten af videreuddannelsen i en afdeling ikke lever op til kravene (f eks efter et inspektorbesøg – se afsnittet "Evaluering af den lægelige videreuddannelse").</p>

6.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler

Alle uddannelsessøgende læger tildeles en hovedvejleder / tutorlæge. Uddannelseslægen og hovedvejleder / tutorlægen er ansvarlige for at gennemføre introduktionssamtale, en eller flere justeringssamtaler samt en afsluttende samtale. Samtalerne indeholder, udover planlægning af kompetenceudvikling, også karrierevejledning. I forbindelse med disse vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen en skriftlig individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af hovedvejleder / tutorlægen/ UAO, samt uddannelseslægen. Da uddannelsesprogrammet beskriver idealforløbet for uddannelsen, er formålet med den individuelle uddannelsesplan at beskrive afvigelser fra standardforløbet.

Det er uddannelseslægens ansvar sammen med hovedvejleder / tutorlæge at planlægge, gennemføre og dokumentere disse samtaler. Til brug ved samtalerne er udviklet en app "Vejledning", hvor der er samlet centrale dokumenter og vejledninger til brug under din uddannelse.

6.2 Generelt om godkendelse af kompetencer

Godkendelse af kompetencer og kurser samt tidsmæssig attestations, foregår elektronisk i www.logbog.net. Logbogen findes også som app, hvorfra uddannelseslægen kan klarmelde kompetencer og skrive noter mm.

6.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet

Såfremt en uddannelseslæge ikke finder at uddannelsen lever op til det uddannelsesprogram, som er udarbejdet for det pågældende uddannelsesforløb, er det i første omgang hovedvejlederen, som skal kontaktes. Løses problemet ikke ad denne vej kontaktes UAO og afdelingsledelsen. Kan man ikke få sin sag behandlet indenfor afdelingens rammer kan uddannelseslægen – efter at have orienteret afdelingsledelsen - henvende sig til hospitalets uddannelseskoordinerende overlæge eller specialets / områdets PKL.

Under ansættelse i praksis drøftes problemet i første omgang med tutorlægen, hvorefter det kan drøftes med specialets PKL, hvis der ikke kan findes en løsning i den pågældende praksis.

Det vil ligeledes være naturligt at rette henvendelse til Videreuddannelsessekretariatet, såfremt man har problemer i forhold til uddannelsen på afdelingen / i praksis.