

# Uddannelsesprogram

---

*Hoveduddannelsesforløb i Samfundsmedicin:*

- Sociallægeinstitutionen, Aarhus Kommune*
- Klinisk Ansættelse*
- Koncern HR, Sundhedsuddannelser, Region Midtjylland*

**2013 Målbeskrivelsen**

*Godkendt den 28.januar 2022 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 Sociallægeinstitutionen, Aarhus Kommune og Koncern HR, Sundhedsuddannelser, Region Midtjylland. 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: [https://www.sst.dk/-/media/Viden/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Maalbeskrivelser/Samfundsmedicin/Samfundsmedicin\\_2013\\_p.ashx](https://www.sst.dk/-/media/Viden/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Maalbeskrivelser/Samfundsmedicin/Samfundsmedicin_2013_p.ashx)

## 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 - Sociallægeinstitutionen, Aarhus Kommune.....	6
1.1 Præsentation af afdelingen.....	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen.....	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen .....	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning .....	7
1.1.4 Arbejdsopgaver og – tilrettelæggelse .....	7
1.2 Uddannelsesplanlægning .....	8
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	8
Lægekonsulentfunktion.....	8
Socialmedicinske samtaleforløb/vurderinger/undersøgelser .....	8
Tværfaglige samtaleforløb .....	8
Reva-si.....	9
Misbrugsbehandling.....	9
Helbredsundersøgelse af flygtninge .....	9
Møde-/teamledelse .....	9
Undervisning og vejledning.....	10
Organisationsudvikling.....	10
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	11
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	13
1.4.1 Møder, undervisning og konferencer.....	13
1.4.2 Undervisning .....	15
1.4.3 Kursusdeltagelse .....	15
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage .....	15
1.6 Forskning og udvikling.....	15
1.7 Anbefalet litteratur .....	16
2. Anden ansættelse .....	17

3. Tredje ansættelse - Koncern HR, Sundhedsuddannelser, Region Midtjylland .....	18
3.1 Præsentation af afdelingen.....	18
3.1.1 Introduktion til afdelingen.....	18
3.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen .....	18
3.1.3 Uddannelsesvejledning .....	19
3.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	19
3.2 Uddannelsesplanlægning.....	20
3.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	20
3.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	22
3.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	25
3.4.1 Møder, undervisning og konferencer.....	25
3.4.2 Undervisning.....	26
3.4.3 Kursusdeltagelse .....	26
3.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage.....	26
3.6 Forskning og udvikling.....	26
3.7 Anbefalet litteratur .....	26
4. Evaluering af den lægelige videreuddannelse .....	27
4.1 Inspektorrapporter .....	27
4.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	27
5. Nyttige kontakter .....	28
6. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse .....	29
6.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler .....	31
6.2 Generelt om godkendelse af kompetencer .....	32
6.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	32

## Uddannelsesforløbets opbygning

1. ansættelse	2. ansættelse	3. ansættelse
Ansættelsessted Sociallægeinstitutionen, Aarhus Kommune	Ansættelsessted (Klinisk afdeling)	Ansættelsessted Koncern HR, Sundhedsuddannelser, Region Midtjylland
Varighed: 18 mdr.	Varighed: 12 mdr.	Varighed: 18 mdr.
Kompetencer som skal erhverves i denne ansættelse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• H2 Socialmediciner</li> <li>• H4 Teamleder</li> <li>• H5 Underviser og vejleder</li> </ul>	Kompetencer som skal erhverves i denne ansættelse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• H8 Kliniker</li> </ul>	Kompetencer som skal erhverves i denne ansættelse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• H1 Adm. Sagsbehandler</li> <li>• H3 Mødeleder</li> <li>• H6 Organisationsudvikler</li> <li>• H7 Sundhedsplanlægger</li> </ul>
Vejledende fordeling af kurser mm.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 specialespecifikke kurser</li> <li>• forskningstræningsopgaven</li> </ul>	Vejledende fordeling af kurser mm.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2-4 specialespecifikke kurser</li> </ul>	Vejledende fordeling af kurser mm.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 specialespecifikke kurser</li> <li>• SOL kurser</li> </ul>
Side 6	Side 17	Side 18

# 1. Første ansættelse - Sociallægeinstitutionen, Aarhus Kommune.

## 1.1 Præsentation af afdelingen

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

### 1.1.1 Introduktion til afdelingen

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

### 1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

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.

### 1.1.3 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 justeringssamtaler hver til hver anden 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 justeringssamtaler, 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 addiktiv 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.

### 1.1.4 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

## 1.2 Uddannelsesplanlægning

### 1.2.1 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 1.3.

#### 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 arbejdsmarkedstilknøytning. 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 1.3.

### 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 1.3.

### 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 1.3.

### Helbredsundersøgelse af flygtninge

Sociallægeinstitutionen varetager helbredsundersøgelser af nyankommne 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 nyankommne flygtninge, er der supervision ca. 1 gang om måneden. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 1.3.

### Møde-/teamledelse

Uddannelseslægen deltager aktivt i afdelingens team og møder, ligesom uddannelseslægen deltager i samarbejds møder med eksterne samarbejdspartnere samt tværfaglige møder/rundbordsamtaler 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 erfarne 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 1.3.

### 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 1.3 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.

### 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" (se afsnit 1.2.1) 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](http://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](http://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"> <li>- Lægekonsulentfunktion</li> <li>- Socialmedicinske samtaleforløb/vurderinger/undersøgelser</li> <li>- Tværfaglige samtaleforløb</li> <li>- Reva-SI</li> <li>- Misbrugsbehandling</li> <li>- Helbredsundersøgelser af flygtninge</li> </ul>	<p>Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i nedenstående kompetencekort baserer sig på gennemgang af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vejleders observation af min. 1 socialmedicinsk undersøgelse</li> <li>- min. 1 socialmedicinsk journal</li> <li>- min. 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog</li> <li>- vejleders observation af min. 1 sagsfremlæggelse</li> </ul>	1-12
H4 Teamleder	Teamdeltagelse/ teamledelse	<p>Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H4 baserer sig på gennemgang af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uddannelseslægens egne refleksioner over rollen som teamleder i læringsdagbog</li> <li>- 360 graders evaluering (skema hertil findes på DASAMS' <a href="#">hjemmeside</a>).</li> </ul>	1-6
H5 Underviser og vejleder	- Underviser og vejledning	<p>Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H5 baserer sig på gennemgang af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uddannelseslægens uddannelsesplan.</li> <li>- vejleders observation af vejledningssituation.</li> <li>- vejleders observation af min. 1 undervisningsseance.</li> </ul>	1-12

## 1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

### 1.4.1 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 forskningstræningsopgave</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</p>

			praksis
Internt seminar: Fokus på særlige udviklingsområder og ideer til nye initiativer ofte med inspiration fra indbudte oplægsholdere. Temaerne for seminarerne kan være både faglige og organisatoriske emner.	Alle ansatte i Sociallægeinstituti onen og Hjerneskadecente ret. En gang årligt: 2 arbejdsdage m/overnatning	Deltage i planlægning og afvikling	Organisationsudvikling  Evidensbaseret viden og omsætning af forskning til praksis
Supervision –  Helbredsundersøgelser: 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 misbrugs-behandling – 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

### 1.4.2 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 1.4.1.).

### 1.4.3 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](http://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 1.6.

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.

## 1.5 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 halvårlige samfundsmedicinske uddannelsesdage i VUR Nord, hvor generelle forhold om uddannelse og karriere drøftes.

## 1.6 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](http://www.videreuddannelsen-nord.dk)

[retsinformation.dk](http://retsinformation.dk)

## 1.7 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, lovttekster mv. som uddannelseslægen forventes at orientere sig i.

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



## 2. Anden ansættelse

Klinisk ansættelse efter aftale.

## 3. Tredje ansættelse - Koncern HR, Sundhedsuddannelser, Region Midtjylland.

### 3.1 Præsentation af afdelingen

Sundhedsuddannelser er en afdeling under Koncern HR i Region Midtjyllands administration i Regionshuset i Viborg. Videreuddannelsessekretariatet i Videreuddannelsesregion Nord er en del af Koncern HR, Sundhedsuddannelser.

Afdelingen har ca. 20 ansatte, heraf 1 speciallæge (sekretariatschefen) og en række akademisk uddannede fuldmægtige og administrativt uddannede sekretærer.

Opgaverne i afdelingen spænder over et stort spektrum af administrative og strategiske opgaver i relation til uddannelse af sundhedspersonale i Region Midtjylland, læger i Videreuddannelsesregion Nord og specialpsykologer i hele Danmark.

Den største opgave vedrører administrationen af den lægelige videreuddannelse i Videreuddannelsesregion Nord, herunder ansættelser af læger i hoveduddannelse, udarbejdelse af ansættelses- og uddannelsesaftaler samt uddannelsesprogrammer, sekretariatsbetjening af specialespecifikke uddannelsesudvalg og Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse samt diverse arbejds- og følgegrupper i relation hertil. Endvidere er der sagsbehandling af eksempelvis personsager i form af ansøgninger om merit, dispensation og orlov. Afdelingen varetager administrationen af de generelle kurser i den lægelige videreuddannelse, herunder forskningstræningskurser samt enkelte kurser for speciallæger.

Foruden den lægelige videreuddannelse har afdelingen en række administrative og planlægningsmæssige opgaver for øvrige sundhedsuddannelser, bl.a. professionsbachelorer (fx sygeplejersker, ergoterapeuter og fysioterapeuter) og specialpsykologer. Afdelingen deltager i arbejdsgrupper og følgegrupper både internt i regionen og eksternt, fx i relation til uddannelsesinstitutioner og Sundhedsstyrelsen.

Afdelingen indgår i den samfundsmedicinske hoveduddannelse som administrativt ansættelsessted.

Yderligere oplysninger findes på afdelingens hjemmeside: [Koncern HR, Sundhedsuddannelser](#)

#### 3.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet særskilt introduktionsprogram, som du følger de første 2-4 uger af din ansættelse.

I introduktionsprogrammet indgår konkret introduktion til de opgaver, du får ansvaret for. Herudover indgår overordnet introduktion til afdelingens andre opgaver samt til Region Midtjyllands administration og Koncern HR generelt.

Introduktionsprogrammet tilsendes ca. 2 uger før ansættelsesstart.

#### 3.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

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

I Koncern HR, Sundhedsuddannelser er der ikke ansat en uddannelsesansvarlig overlæge. Der er flere af de akademiske medarbejdere, der varetager opgaver vedrørende intern uddannelse og kompetenceudvikling i samarbejde med afdelingsledelsen.

### 3.1.3 Uddannelsesvejledning

Funktionen som hovedvejleder og uddannelsesansvarlig varetages af en speciallæge i ansat i Koncern HR, Sundhedsuddannelser (vedkommende kan være fra andet speciale end samfundsmedicin, såfremt der ikke er en samfundsmediciner ansat i afdelingen på uddannelsestidspunktet). Er der flere læger i afdelingen kan uddannelsesansvar og hovedvejlederfunktion skilles ad. Hvis hverken hovedvejleder eller uddannelsesansvarlig er samfundsmediciner tilknyttes en ekstern vejleder, som er speciallæge i samfundsmedicin og ansat på anden afdeling i Videreuddannelsesregion Nord.

Der afholdes en introduktionssamtale i den første uge af ansættelsen, to justeringssamtaler undervejs og en afsluttende samtale ca. en måned før ansættelsesophør med deltagelse af uddannelsesansvarlig, hovedvejleder og ekstern vejleder. Herudover afholdes vejledersamtaler efter behov med hovedvejleder, idet det dog tilstræbes at afholde vejledersamtale en gang i måneden. Ekstern vejleder kan tilkaldes ved behov. Det påhviler uddannelseslægen at planlægge og indkalde til vejledersamtaler, samt at udarbejde dagsorden og referat fra vejledersamtaler ved brug af Dansk Samfundsmedicinsk Selskabs (DASAMS) skabeloner, som findes på [følgende link](#). Første vejledersamtale er fastsat i introduktionsprogrammet.

Uddannelseslægen har desuden ansvar for at udarbejde en skriftlig individuel uddannelsesplan, der ajourføres efter hver vejledersamtale. Til vejledersamtalerne foregår uddannelsesplanlægning og – justering ligesom der sker kompetencevurdering og evaluering. Ved samtalerne gives desuden karrierevejledning. Til dette anvendes DASAMS' skabeloner: [dasams.dk](http://dasams.dk).

Endelig godkendelse af kompetencer i Logbog.net og summativ evaluering foretages af hovedvejleder i samarbejde med ekstern vejleder.

Den daglige vejledning og supervision varetages af hovedvejleder og erfarne ikke-lægelige kollegaer.

### 3.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Som ansat i Koncern HR, Sundhedsuddannelser vil du primært få opgaver inden for lægelig videreuddannelse, herunder

- tilrettelæggelse og gennemførelse af ansættelser til hoveduddannelser inden for de lægelige specialer samt udarbejdelse af tillægsaftaler og meritafgørelser
- udarbejdelse af dagsordenpunkter til regionale fora, særligt Det regionale Råd for Lægers Videreuddannelse
- udarbejdelse af dagsordener til og referater fra specialespecifikke uddannelsesudvalgsmøder
- udarbejdelse af indstillinger til og høringer af hospitalsledelser
- dispensationer for forskningstræning og kurser
- planlægning af temadage
- planlægning af udarbejdelse og håndtering af uddannelsesprogrammer
- løbende journalisering og udarbejdelse af retningslinjer med henblik på ensartet sagsbehandling
- planlægning, referatskrivning, mødeledelse af og opfølgning på møder i Koncern HR, Sundhedsuddannelser og Videreuddannelsesregion Nord.

Opgaverne løses efter oplæring selvstændigt eller i samarbejde med øvrige medarbejdere i Koncern HR, Sundhedsuddannelser.

Arbejdet udføres som udgangspunkt på kontoret i Viborg med mulighed for hjemmearbejde i det omfang opgaverne tillader det. Der er en høj grad af fleksibilitet i arbejdstilrettelæggelsen og arbejdstiden, der ligeledes sker under hensyntagen til opgavevaretagelsen. Der må påregnes en del møder uden for huset, typisk i Aarhus eller Aalborg. Arbejdet søges tilrettelagt, så uddannelseslægen primært opnår indsigt i områderne administrativ sagsbehandling,

mødeledelse og organisationsudvikling og opnår de dertil hørende kompetencer. Arbejdet foregår som udgangspunkt selvstændigt under løbende supervision samt i tæt samarbejde med afdelingens øvrige læger og AC-fuldmægtige.

## 3.2 Uddannelsesplanlægning

I det følgende beskrives uddannelseslægens væsentligste arbejdsfunktioner. Arbejdstiden deles mellem funktionerne efter behov og hvilke konkrete ad hoc opgaver, der løses i afdelingen under din ansættelse. Arbejdet foregår som udgangspunkt selvstændigt under løbende supervision fra hovedvejleder eller erfaren kollega samt i tæt samarbejde med afdelingens øvrige ansatte. Der er stor grad af frihed til at prioritere og planlægge løsningen af opgaver under hensyntagen til deadlines og andre opgaver.

Det er hovedvejleder, der i samråd med ekstern vejleder vurderer kompetenceopnåelse i forhold til kompetencemålene.

### 3.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Fælles for dine arbejdsfunktioner i Koncern HR, Sundhedsuddannelser er, at uddannelseslægen oplæres af en erfaren kollega. Oplæringen fungerer som mesterlære og lægen vil løbende få mere selvstændigt ansvar for sine opgaver og vil løbende og efter behov blive superviseret af erfarne kollegaer og vejledere.

#### Sagsbehandling

I Videreuddannelsessekretariatet får uddannelseslægen ansvaret for den administrative sagsbehandling i en række konkrete lægelige specialer.

Som specialeansvarlig har man ansvaret for, at der bliver planlagt og opslået hoveduddannelsesforløb. Man har også ansvaret for at facilitere rammerne for, at ansættelsesudvalgene i de enkelte specialer kan ansætte læger i hoveduddannelse, og at dette sker indenfor gældende regler og rammer. Dette indebærer praktisk mødeforberedelse, referatskrivning og faglig/juridisk rådgivning til ansættelsesudvalget.

Uddannelseslægen får ansvaret for at håndtere konkrete personsager i de specialer, vedkommende har ansvaret for. Det vil sige sagsbehandling og udarbejdelse af tillægsaftaler, når der sker ændringer i uddannelsesforløb. Herudover skal uddannelseslægen sagsbehandle ansøgninger om dispensationer og merit af forskellig karakter.

Uddannelseslægen får også ansvaret for sagsbehandling relateret til de specialespecifikke uddannelsesudvalg. Det vil sige forberedelse af og opfølgning på møderne, herunder udarbejdelse af dagsorden og referat. Desuden vil uddannelseslægen på møderne skulle formidle relevant information fra Videreuddannelsessekretariatet samt indgå i drøftelser om faglige og juridiske problemstillinger om den lægelige videreuddannelse.

PKL-UKO-VUS-møderne er tilbagevendende temamøder for postgraduate kliniske lektorer og uddannelseskoordinerende overlæger i Videreuddannelsesregion Nord. I forbindelse med afholdelse heraf bliver uddannelseslægen involveret i mødeplanlægningen og udarbejdelse af dagsordenen og vil skulle fremlægge relevante informationer og emner fra Videreuddannelsessekretariatet.

*Du får oplæring og supervision af en erfaren kollega i forbindelse med din opgaveløsning. Din kompetenceopnåelse vurderes ved, at du fremlægger minimum 3 sager af forskellig karakter i forbindelse med en vejledersamtale. Se i øvrigt afsnit 3.3 om kompetencevurdering. Kompetencen forventes opnået efter 12 måneder.*

#### Mødeledelse

Koncern HR, Sundhedsuddannelser og Videreuddannelsessekretariatet har ansvaret for en række mødefora.

For de interne møder i Videreuddannelsessekretariatet bliver uddannelseslægen som mødeleder ansvarlig for at lede og gennemføre møderne. Det betyder, at vedkommende fungerer som ordstyrer og sikrer, at mødedeltagerne bliver hørt, at dagsordenen bliver gennemgået og at der bliver truffet beslutninger, der kan føres til referat.

Som specialeansvarlig får uddannelseslægen ansvaret for sekretariatsbetjeningen af de specialespecifikke uddannelsesudvalg. Uddannelseslægen får ansvaret for, sammen med den postgraduate kliniske lektor at forberede møderne samt udarbejde dagsorden og referat og følge op på mødets beslutninger.

*For sager, der vedrører egne ansvarsområder, får uddannelseslægen ansvaret for at udarbejde sagsfremstillinger til møder i Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse og til en række andre fora i regi af videreuddannelsesregionen. Herudover får uddannelseslægen ansvaret for at udarbejde sagsfremstillinger til ledelsesfora i Region Midtjylland og evt. Region Nordjylland. Uddannelseslægen får ansvar for at følge op på de beslutninger, der bliver truffet i relation til egne ansvarsområder.*

*Uddannelseslægen bliver oplært og får supervision af en erfaren kollega i forbindelse med opgaveløsning. For mødeledelsen af de interne møder i videreuddannelsessekretariatet får uddannelseslægen løbende feedback fra hovedvejleder eller uddannelsesansvarlig. Kompetenceopnåelse vurderes ved, at der til en vejledersamtale gennemgås minimum en mødeindkaldelse, en dagsorden og et referat. Herudover indgår hovedvejleders observation af uddannelseslægens mødeledelse i kompetencevurderingen. Se i øvrigt afsnit 1.3 om kompetencevurdering. Kompetencen forventes opnået efter 12 måneder.*

### **Organisationsudvikling**

Koncern HR, Sundhedsuddannelser har ansvaret for at organisere uddannelsesområdet i Region Midtjylland, herunder ensrette og udvikle arbejdsgange samt udarbejde regionale politikker, strategier og retningslinjer. Uddannelseslægen bliver involveret i de opgaver, der er i afdelingen, mens vedkommende er ansat.

Koncern HR, Sundhedsuddannelser er en del af organisationen Region Midt, der både rummer faglige, økonomiske og politiske interesser. Samtidig arbejder HR Koncern, Sundhedsuddannelser sammen med de to øvrige enheder for sundhedsuddannelser i Region Syd og i Region Sjælland/Hovedstaden for at ensrette sundhedsuddannelserne på tværs af landet.

*I forbindelse med opgaver vil uddannelseslægen under tæt vejledning få muligheder for at indsamle relevant data, udarbejde forslag til organisationsudvikling, modtage feedback og tilpasse produktet herefter. Hvis opgaverne ikke stækker sig over flere år, vil det være muligt at deltage i planlægningen omkring implementeringen af disse samt evaluering af effekterne.*

*Desuden bliver uddannelseslægen involveret i at udvikle afdelingens egne arbejdsgange og implementere nye arbejdsgange. Primært på det lægelige videreuddannelsesområde, men også i forhold til øvrige sundhedsuddannelser. Uddannelseslægen vil få mulighed for at udarbejde interne retningslinjer for Koncern HR, Sundhedsuddannelser og præsentere disse på personalemøder eller VUS-møder.*

*Uddannelseslægen får oplæring og løbende supervision fra hovedvejleder og/eller uddannelsesansvarlig og/eller erfarne kollegaer i forbindelse med din opgaveløsning. Kompetenceopnåelse vurderes ved, at der til en vejledersamtale gennemgås et organisationsudviklingsprojekt med fokus på refleksion over proces og produkt. Se i øvrigt afsnit 1.3 om kompetencevurdering. Kompetencen forventes opnået efter 18 måneder.*

### **Sundhedsplanlægger**

Koncern HR, Sundhedsuddannelser tager del i planlægningen af den lægelige videreuddannelse, specialpsykologuddannelsen og koordineringen af praktik for SOSU-elever. Der vil her være mulighed for at blive

involveret i de opgaver, som er i afdelingen på det givne tidspunkt. Uddannelseslægen har også mulighed for at blive en del af samarbejdet omkring udarbejdelsen af uddannelsesprogrammer og lægefaglige indstillinger.

I regi af Videreuddannelsessekretariatet bliver uddannelseslægen involveret i planlægningen af uddannelsesforløb, herunder eksempelvis fordelingen af uddannelsesstillinger mellem hospitalet.

*Planlægning og organisering af den sundhedsfaglige videreuddannelse har stor interesse både nationalt, regionalt og lokalt. Uddannelseslægen vil få mulighed for at deltage i møder, konferencer og debatter med betydning for området. I forbindelse med opgaven vil uddannelseslægen ofte indgå som en del af en arbejdsgruppe. Her vil uddannelseslægen i samarbejde med erfarne kollegaer få mulighed for at identificere og dokumentere behovet for indsatser, der vedrører planlægningen af sundhedsuddannelserne. Der skal i forbindelse med opgaver i afdelingen ofte indhentes information, analyser og høringsvar. Planlægningen af sundhedsuddannelser foregår i samarbejde med fagfolk fra både statslige styrelser, hospitalsledelser og klinisk postgraduate lektorer. Uddannelseslægen vil få mulighed for at henvende sig til disse med henblik på kommentering af uddannelsesforløb. Politiske og økonomiske interesser ved ændringer i sundhedsuddannelserne tages op til vurdering, og uddannelseslægen vil få mulighed for at reflektere over effekterne af sådanne tiltag.*

*Uddannelseslægen får oplæring og løbende supervision fra hovedvejleder og/eller uddannelsesansvarlig og/eller erfarne kollegaer i forbindelse med opgaveløsningen. Kompetencen opnås ved en præsentation af en sundhedsplanlægningsopgave i et relevant forum. Præsentationen skal indeholde en baggrund for indsatsen, beskrivelse af proces/forløb, resultat og konklusion samt perspektivering. Kompetencen forventes opnået efter 18 måneder.*

### **Undervisning og vejledning**

Muligheden for undervisningsopgaver i afdelingen varierer og kan aftales ad hoc efter behov og interesser. Eksempler på de undervisningsopgaver, som afdelingen løser, er undervisning af uddannelseslæger på diverse kurser og undervisning af postgraduate kliniske lektorer og uddannelsesansvarlige overlæger i fx regler, procedurer og IT-løsninger. Denne kompetence kan derfor ikke med sikkerhed erhverves i afdelingen.

### **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" 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 indenfor hver af de 7 lægeroller.

Nedenfor er skitseret det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i denne ansættelse. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen fra Dansk Samfundsmedicinsk selskabs hjemmeside ([dasams.dk](http://dasams.dk)).

Kompetencenummer	Arbejdsfunktioner (fra afsnit 3.2.1) som bidrager til erhvervelse af kompetence	Kompetence-vurderingsmetode jf. målbeskrivelsen + evt. supplerende metoder	Forventet kompetenceopnåelse i mdr.
H1 Administrativ sagsbehandler	Sagsbehandling <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tillægsaftaler</li> <li>• Sager om dispensation og merit</li> <li>• Udarbejdelse af dagsordenpunkter til regionale fora</li> <li>• Journalisering af sagsakter</li> <li>• Fremlæggelse af sager</li> </ul>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort og læringsdagbog	6-12
H3 Mødeleder	Ansvarlig for dagsorden, indkaldelse og ledelse af interne møder i VUS  Sekretariatsbetjeningen af de specialespecifikke uddannelsesudvalg	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort og læringsdagbog	6-12
H6 Organisationsudvikler	Løbende opgaver omkring organisering af uddannelsesområdet i Region Midtjylland  Udarbejdelse af interne retningslinjer	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort og læringsdagbog	12-18

H7 Sundhedsplanlægger	Samarbejde med stat, region, hospitalsledelse og kolleger i opgaver omkring sundhedsplanlægning  Udarbejdelse af indstillinger og høringer  Arbejdet med uddannelsesprogrammer og lægefaglige indstillinger	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort samt oplæg	12-18
--------------------------	--	---	-------



## 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
<b>Personalemøde</b> (Relevante emner for personalet i Koncern HR, Sundhedsuddannelser)	Alle medarbejdere i Koncern HR, Sundhedsuddannelser  Ca. hver 14. dag. Varighed ca. 1½ time.	Fremlægge egne sager. Deltage i drøftelser om relevante emner/problemstillinger. Udarbejde dagsordenspunkter.	Kan fremlægge egne sager og refleksioner. Deltage i udvikling af arbejds gange mv.
<b>VUS-møde</b> (Emner vedr. lægelig videreuddannelse i Videreuddannelsesregion Nord).	Alle medarbejdere i Videreuddannelsessekretariatet  Ca. en gang månedligt. Varighed ca. 1½ time.	Fremlægge egne sager. Deltage i drøftelser om relevante emner/problemstillinger. Udarbejde dagsordenspunkter. Fungere som mødeleder.	Kan fungere som mødeleder og fremlægge egne sager og refleksioner. Deltage i drøftelser om faglige og juridiske problemstillinger om den lægelige videreuddannelse. Deltage i udvikling af arbejds gange mv.
<b>Specialespecifikke uddannelsesudvalg</b> (Emner vedr. lægelig videreuddannelse i konkrete lægelige specialer).	PKL, uddannelsesansvarlige overlæger samt evt. ledende overlæger fra uddannelsesgivende afdelinger i specialet.  Hvert lægeligt speciale afholder ca. 2 uddannelsesudvalgsmøder årligt af varierende varighed.	Udarbejde og udsende dagsorden. Praktisk mødeforberedelse (bestilling af lokale og forplejning). Skrive referat Præsentere relevant information fra Videreuddannelsessekretariatet.	Kan forberede og følge op på møder. Deltage i drøftelser om faglige og juridiske problemstillinger om den lægelige videreuddannelse.
<b>Specialespecifikke ansættelsesudvalg</b> (Ansættelser af læger til hoveduddannelsesforløb i konkrete specialer).	Ledelsesrepræsentanter fra uddannelsesgivende hospitaler, samt repræsentanter fra specialeselskab og Yngre Læger.  Hvert lægeligt speciale afholder ca. 2 ansættelsesudvalgsmøder årligt af varierende varighed.	Praktisk mødeforberedelse (bestilling af lokale og forplejning). Skrive referat. Sikre, at rammerne for ansættelse af læger i hoved-uddannelse overholdes.	Kan forberede og følge op på møder. Deltage i drøftelser om faglige og juridiske problemstillinger vedr. ansættelsesprocedurer og sikre, at disse overholdes.
<i>PKL-UKO-VUS-møder</i> (Varierende temaer om lægelig videreuddannelse).	Postgraduate kliniske lektorer, uddannelseskoordinerende overlæger, medarbejdere fra videreuddannelsessekretariatet  Ca. 4 gange årligt. Heldagsmøder.	Medvirke til udarbejdelse af dagsorden. Fremlægge relevante informationer og emner fra videreuddannelsessekretariatet.	Fremlægge relevante emner og deltage i udviklingen af den lægelige videreuddannelse.

### 3.4.2 Undervisning

På grund af afdelingens størrelse og sammensætning er der ikke tilbagevendende formaliseret undervisning, men uddannelseslægen vil i forbindelse med forskellige møder (se ovenfor) blive præsenteret for diverse faglige oplæg. Se også næste afsnit.

### 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 (kontorchef) om kursernes placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurserne. Nærmere oplysninger findes på: [www.videreuddannelsen-nord.dk](http://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 skal du inden kursusdeltagelse drøfte indhold og evt. forberedelse med hovedvejleder og efter kurset holde et kort oplæg med centrale pointer fra kurset. Oplægget holdes på personalemøde eller VUS-møde.

Der er mulighed for deltagelse i kurser og kongresser efter ansøgning til afdelingsledelsen. Særligt opfordres uddannelseslæger til at ansøge om deltagelse i AMEE (*An International Association for Medical Education*), der er en stor international konference om medicinsk uddannelse.

## 3.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

I den samfundsmedicinske uddannelse er der ingen fokuserede ophold.

Uddannelseslæger opfordres til at deltage i de halvårige uddannelsesdage for samfundsmedicinske uddannelseslæger, der afholdes som en-dags-arrangementer.

## 3.6 Forskning og udvikling

Der er ingen forskning eller forskningstræning i afdelingen, men ønsker uddannelseslægen at starte et projekt op er der gode muligheder for at lave undersøgelser/opgørelse/analyser med baggrund i data fra afdelingens eksisterende databaser efter aftale med afdelingens ledelse.

## 3.7 Anbefalet litteratur

En del af uddannelseslægers kompetence opnås ved selvstudier. Henvisning til relevant materiale om den lægelige videreuddannelse (fx bekendtgørelser og vejledninger), der anbefales læst kan findes på Videreuddannelsesregionens hjemmeside: [www.videreuddannelsen-nord.dk](http://www.videreuddannelsen-nord.dk)

## 4. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk) – ligesom seneste inspektorrapport kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside ([www.sst.dk](http://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 videreuddannelse<sup>1</sup>). 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](http://www.evaluer.dk), som den yngre læge kan tilgå fra den elektroniske logbog.

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk). Den enkelte læges evaluering er anonym og dermed ikke offentligt tilgængelig. Derimod offentliggøres et gennemsnit for alle evalueringer på den uddannelsesgivende afdeling. Uddannelsesansvarlige overlæger har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstedet. For afdelingen er denne prosatekst oftest den mest givende og udviklende del af evalueringerne, mens pointeevalueringerne 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

Sundhedsstyrelsen<sup>2</sup> er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, 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 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 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.

---

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

<sup>2</sup> [www.sst.dk/da/uddannelse/laeger-og-tandlaegers-videreuddannelse-inspektorordning](http://www.sst.dk/da/uddannelse/laeger-og-tandlaegers-videreuddannelse-inspektorordning)

## 5. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted.

Socialmedicinsk Enhed

Koncern HR, Sundhedsuddannelser

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Institut for Klinisk Medicin

Specialeselskabets hjemmeside: [dasams.dk](http://dasams.dk)

Sundhedsstyrelsen

[www.sst.dk](http://www.sst.dk) - Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

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

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

Videreuddannelsesregion Øst: [www.laeguddannelsen.dk](http://www.laeguddannelsen.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	
UKO - Uddannelseskoordinerende overlæge	Har ansvar for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	På alle hospitaler i Videreuddannelsesregion Nord er det i praksis den/de uddannelseskoordinerende overlæger, som varetager udvikling og drift af den lægelige videreuddannelse i samarbejde med den lægefaglige direktør, center- og afdelingsledelserne og de uddannelsesansvarlige overlæger (UAO) og uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL).
Center- /afdelingsledelse	Er ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen	Afdelingsledelserne sikrer i samarbejde med UAO rammerne for den lægelige videreuddannelse på afdelingen.
UAO – uddannelsesansvarlig overlæge	Er leder af den lægelige videreuddannelse i afdelingen	<p>UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder.</p> <p>UAO skitserer en overordnet plan for hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, som er planlagt opnået i uddannelsesforløbet på den pågældende afdeling og hvordan uddannelseslægen skal rotere mellem afdelingens afsnit eller teams. Denne plan er en del af uddannelsesprogrammet. I dagligdagen er det ofte skemalægger, der lægger arbejdsplanen.</p> <p>UAO skal sikre, at der tilbydes den fornødne oplæring og supervision samt kompetencevurdering i afdelingen. UAO udpeger de speciallæger og uddannelseslæger, som skal fungere som hovedvejledere. Som overordnet ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen skal UAO holdes orienteret om alle uddannelsesforløb, ligesom UAO skal godkende alle individuelle uddannelsesplaner. UAO beslutter, hvem der kan kompetencevurdere hvilke kompetencer (uddelegerer). UAO har</p>

		ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
AMU – almenmedicinsk uddannelseskoordinator	Vedligeholder oversigter over de uddannelsesgivende almene praksis i videreuddannelsesregionen, og fordeler de uddannelsessøgende læger heri.	Deltager i ansættelsesudvalget og er bindeled til de uddannelsesgivende almenpraksis'er, indenfor et geografisk område. Rådgiver de uddannelsessøgende læger indenfor eget område. Der er 8 AMU'er i Region Midtjylland og 4 i Region Nordjylland
Tutor	I praksis er tutorlægen ansvarlig for den lægelige videreuddannelse. Dette gælder for både almen praksis og speciallægepraksis.	Tutorlægen sikrer rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. Tutorlægen fungerer som uddannelsesansvarlig overlæge og hovedvejleder for uddannelseslægen. Tutorlægen planlægger i samarbejde med uddannelseslægen, hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesprogrammet for den aktuelle ansættelse. Tutorlægen er ansvarlig for, at den fornødne oplæring, supervision og kompetencevurdering foregår. Tutorlægen har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne  Klinikindehaveren har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	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.  Den individuelle uddannelsesplan beskriver hvad den enkelte uddannelseslæge skal fokusere på i den periode planen er lavet for.
Klinisk vejleder	Alle læger i afdelingen	Alle læger kan fungere som kliniske vejledere i den daglige oplæring og supervision. Kliniske vejledere, der er et uddannelsesstrin højere end uddannelseslægen kan efter delegation fra UAO vurdere gennemføre kompetencevurdering.

UKYL – uddannelseskoordinerende yngre læge		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre og udvikle uddannelsen på afdelingen.
PKL – postgraduat klinisk lektor	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	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.  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.  PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit.  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").
DYNAMU		Deltager i ansættelsesudvalget i specialet og hjælper AMU og PKL med at afholde kurser og rådgive de uddannelsessøgende læger

## 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 justeringsamtaler 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](http://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.