

Uddannelsesprogram

*Hoveduddannelsesforløb i Samfundsmedicin
Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital*

Klinisk Ansættelse

Afdeling for Folkeundersøgelser, Regionhospitalet Randers

2013 Målbeskrivelsen

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 på Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital og Afdeling for Folkeundersøgelser, Regionshospitalet Randers. 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/praksis	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning	7
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 Møder, undervisning og konferencer	11
1.4.2 Undervisning	11
1.4.3 Kursusdeltagelse	11
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage	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	14
3.1.1 Introduktion til Afdeling for Folkeundersøgelser	14
3.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i Afdeling for Folkeundersøgelser	15
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
3.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	18

3.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	21
3.4.1 Møder, undervisning og konferencer	21
3.4.2 Undervisning	21
3.4.3 Kursusdeltagelse	21
3.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage	22
3.6 Forskning og udvikling	22
3.7 Anbefalet litteratur	22
4. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	23
4.1 Inspektorrapporter	23
4.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg	23
5. Nyttige kontakter	24
6. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	25
6.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	27
6.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	28
6.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet	28

Uddannelsesforløbets opbygning

1. ansættelse	2. ansættelse	3. ansættelse
<p>Ansættelsessted</p> <p>Socialmedicinsk Afdeling, Aalborg Universitetshospital</p>	<p>Ansættelsessted</p> <p>(Klinisk afdeling)</p>	<p>Ansættelsessted</p> <p>Afdeling for Folkeundersøgelser, Regionshospitalet Randers</p>
<p>Varighed: 18 mdr.</p>	<p>Varighed: 12 mdr.</p>	<p>Varighed: 18 mdr.</p>
<p>Kompetencer som skal erhverves i denne ansættelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • H2 Socialmedicinere • H4 Teamleder • H5 Underviser og vejleder 	<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"> • H1 Adm. Sagsbehandler • H3 Mødeleder • H6 Organisationsudvikler • H7 Sundhedsplanlægger
<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

Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital. 18 måneders ansættelse.

1.1 Præsentation af afdelingen / praksis

Socialmedicinsk Enhed, Aalborg Universitetshospital, varetager "Klinisk Funktion" i Region Nordjylland og lægelig rådgivning og vejledning på revalideringscentre og kommunale jobcentre. Det kliniske socialmedicinske arbejde består i deltagelse i rehabiliteringsteammøder i regionens kommuner som sundhedskordinator, skriftlige lægenotater, mundtlig rådgivning og vejledning af jobcentres medarbejdere inden for sygedagpenge- og kontanthjælpsområdet.

Enheden er en selvstændig afdeling på Aalborg Universitetshospital under Klinik Medicin. Enheden består af en ledende overlæge, en forskningsansvarlig overlæge og en uddannelsesansvarlig overlæge, ca. 10 afdelingslæger, 1-2 hoveduddannelseslæger, 1-2 introduktionslæger og 0-2 AP-læger. Herudover er der ansat en ledende psykolog, ca. 4 psykologer og ca. 4 sekretærer.

Socialmedicinsk Enhed indgår i den samfundsmedicinske speciallægeuddannelsen i forhold til den socialmedicinske del i såvel introduktions- som hoveduddannelsesforløb samt i hoveduddannelse i almen medicin, og varetager undervisning i socialmedicin for de medicinske studenter på Aalborg Universitetshospital

Yderligere oplysninger findes på afdelingens hjemmeside: [Socialmedicinsk Enhed](#)

1.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis

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

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

- Præsentation af afdelingens personale, arbejdsmiljørepræsentant, nøglepersoner og øvrige kontaktpersoner m.m.
- Praktiske forhold (IT-systemer og -adgange, nøgle(ID)-kort, telefonsystemet, sygemelding, parkeringsforhold mv.)
- Sikkerheds- og kontrolforanstaltninger (katastrofeplan, brandinstrukser, arbejdsmiljø osv.)
- Afdelingens opgaver, organisatoriske opbygning, kvalitetssikring, forskning mv. herunder ved deltagelse i relevante teammøder mv. i kommunen. Introduceres ved psykolog til de psykologiske opgaver i afdelingen, herunder med deltagelse i psykologisk undersøgelse og orientering om anvendte tests.
- Uddannelseslægens egne ansvarsområder, inkl. introduktion på jobcenter, planlægning af eget arbejde, organisering, arbejdsdeling, samarbejdsrelationer, mødestruktur, samarbejde med øvrige afdelinger m.m.

Introduktionsprogrammet tilsendes nogle uger før ansættelsesstart.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis

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

Uddannelsesansvarlig overlæge (UAO) og den uddannelseskoordinerende yngre læge (UKYL) varetager den overordnede planlægning af uddannelsen. De fleste læger i afdelingen er samfundsmedicinske speciallæger, men daglige vejledere kan have andet speciale med særlig erfaring indenfor socialmedicin.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Den enkelte uddannelseslæge er ansvarlig for at udarbejde og ajourføre en uddannelsesportefølje. Denne ajourføres som minimum efter hver vejledersamtale med de aftaler, der er indgået om arbejdsopgaver, fremtidige samtaler m.v.

Der afholdes vejledersamtaler med hovedvejleder (speciallæge) med 2-3 måneders mellemrum og ellers efter behov, hvor blandt andet planlægning af kompetenceopnåelse drøftes og hvem, der godkender kompetencen.

Godkendelse af kompetencer i logbogen foretages vanligvis enten af UKYL eller UAO.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

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

- Lægekonsulentfunktion på et kommunalt jobcenter
- Sundhedskordinator i rehabiliteringsteamme
- Socialmedicinske lægesamtaler f.eks. som socialmedicinske undersøgelser i Klinisk Funktion

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

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

1.2 Uddannelsesplanlægning

Klinisk vejledning og supervision gives af alle medarbejdere, og det forventes, at uddannelseslægen selv er opsøgende i arbejdet.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Lægekonsulentfunktion

Som lægekonsulent bistår man sagsbehandlerne i de kommunale jobcentre 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 arbejdsevnen.

Man rådgiver kommunens sagsbehandlere (mundtligt og skriftligt) inden for områderne sygedagpenge, revalidering, aktivering, flexjob, enkelttydelser og førtidspension. Derved lærer lægen at lave socialmedicinske vurderinger, hvor viden om borgerens fysiske og psykiske helbredsforhold samt indsigt i borgerens sociale og kulturelle situation munder ud i en samlet vurdering af borgerens muligheder og begrænsninger. Endvidere lærer lægen at kommunikere, samarbejde og balancere roller og hensyn.

Uddannelseslægen introduceres til denne funktion ved at følges med mere erfarne kollega; og oplæring foregår som mesterlære i en individuelt afpasset periode. Efter individuel vurdering og ud fra tilpasset minicex varetager uddannelseslægen efterhånden funktionerne mere 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 løbende med vejleder og på ugentlige konferencer.

Uddannelseslægen vil senere i sidste del af ansættelsen kunne deltage i kommunale teammøder med tværfaglige drøftelser sammen med senior læge og efter individuel vurdering eventuelt varetage funktionen selvstændigt. Problemstillinger drøftes løbende med vejledere, kolleger og ved ugentlige konferencer. Kompetencevurdering foregår med vejleder og/eller hovedvejleder jf. afsnit 1.3.

Sundhedskoordinatorfunktion

Som sundhedskoordinator bistår man med sundhedsfaglig viden på kommunale rehabiliteringsteam møder i forhold til tilrettelæggelse af relevante indsatser mhp. at udvikle funktions- og arbejdsvejen.

Uddannelseslægen introduceres til denne funktion ved at følges med mere erfarne kollega; og oplæring foregår som mesterlære med drøftelse af aktuelle sager med vejleder før mødet og opfølgning efter mødet. Uddannelseslægen vil have mulighed for at kontakte mere erfarne læge pr. telefon, ligesom der er mulighed for at drøfte sager løbende med vejleder og på ugentlige konferencer. Kompetencevurdering foregår med vejleder og/eller hovedvejleder jf. afsnit 1.3.

Lægesamtaler

I sidste del af forløbet vil uddannelseslægen få mulighed for samtaler med borger ved socialmedicinske undersøgelser, lægesamtaler på revalideringsinstitution eller i jobcentret i forbindelse med borgers ressource- eller jobafklaringsforløb forudgået af deltagelse i samtale med senior læge og vejledning før og efter samtalen. Kompetencevurdering foregår med vejleder og/eller hovedvejleder jf. afsnit 1.3

Møde- og teamledelse

Uddannelseslægen vil få ansvar f.eks. ved afvikling af jævnlige lægemøder og/eller undervisningsudvalget herunder med mødeindkaldelser og ordstyrerfunktion. Vil evt. få ansvar i forbindelse med ad hoc arbejdsgrupper, afdelingsseminarer, konferencer, uddannelsesdage eller lignende. Opgaverne kan her bestå i at indkalde til møder med dagsorden, ledelse af møder, skrivning af referat eller lignende.

Det tilstræbes, at uddannelseslægen får ansvar for undervisningsgruppen med tilrettelæggelse af undervisning i afdeling, herunder også planlægning af transfer fra kurser.

Arbejdsopgaverne og det faglige ansvar i et rehabiliteringsteam vil i høj grad også bidrage til at kompetencerne opnås.

Opgaverne planlægges sammen med vejleder, der også bistår løbende og løbende giver feedback. Kompetencerne godkendes af vejleder jf. 1.3.

Undervisning og vejledning

Uddannelseslægen forventes at deltage i afdelingens fælles faglige udvikling. Uddannelseslægen forventes at deltage i intern undervisning for både læger og øvrigt personale og i ekstern undervisning af f.eks. fysio- og ergoterapeuter, medicinske studenter og sagsbehandlere. Uddannelseslægen forventes at delagtiggøre kolleger i opnået relevant faglig viden på speciallægekursus mm. Uddannelseslægen superviseres af vejleder.

Uddannelseslægen vil blive vejleder for en yngre lægekollega, hvis dette er muligt. Opgaverne planlægges sammen med vejleder, der også bistår løbende og løbende giver feedback. Kompetencerne godkendes af vejleder jf. afsnit 1.3.

Organisationsudvikling

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

intern instruks eller vejledning. Opgaverne planlægges sammen med vejleder, der også bistår løbende og løbende giver feedback. Kompetencerne godkendes af vejleder jf. afsnit 1.3.

Sundhedsplanlægning

Uddannelseslægen forventes at opnå kendskab til kommunale sundhedstilbud og forventes ud fra dette at udvikle tiltag eller vejledning, der kan bidrage med oplysning om sundhedsfremmende tiltag til anvendelse individuelt og organisatorisk. Som minimum udarbejdes intern instruks eller vejledning, som præsenteres for relevante interessenter. Endvidere gives forslag til effektvurdering. Opgaverne planlægges sammen med vejleder, der også bistår løbende og løbende giver feedback. Kompetencerne godkendes af vejleder jf. afsnit 1.3.

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.

Supplerende anvendes tilpasset Mini-Cex i forbindelse med læring og vurdering af lægekonsulentfunktionen som nævnt i afsnit 1.2

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.

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)	Kompetence-vurderingsmetode jf målbeskrivelsen	Forventet kompetence-opnåelse (mdr.)
H2 Social- mediciner	Lægekonsulent- funktion Sundheds- koordinatorfunktion Lægesamtaler	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i nedenstående kompetencekort baserer sig på gennemgang af: - vejleders observation af min. 1 socialmedicinsk undersøgelse - min. 1 socialmedicinsk journal - min. 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog - vejleders observation af min. 1 sagsfremlæggelse Mini-Cex	9-12
H4 Teamleder	Møde- og teamledelse	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H4 baserer sig på gennemgang af: - uddannelseslægens egne refleksioner over rollen som teamleder i læringsdagbog - 360 graders evaluering (skema hertil findes på DASAMS' hjemmeside).	12-15
H5 Underviser og vejleder	Undervisning og vejledning	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H5 baserer sig på gennemgang af: - uddannelseslægens uddannelsesplan - vejleders observation af vejledningssituation - vejleders observation af min. 1 undervisningsseance	12-15

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
Fredagsmorgen-møde med information og faglige oplæg	Alle i afdelingen Ugentlig a ½ - 1 t.	Deltage Holde oplæg Evt. planlægge Undervise	Formidle information/viden på rette tid og sted
Tværfaglig konference	Læger og psykologer Ugentlig med varig ca. 1½ t.	Deltage Fremlægge faglige problemstillinger	Fremlægge sag til konference Prioritere indhold og disponere tid Modtage og reflektere over feedback
Lægemøder	Alle læger i afdelingen Hver 14. dag a 1 t.	Deltage Holde oplæg/undervise Evt. mødelederfunktion	Planlægge oplæg/undervisning i forhold til målgruppe Evaluere egen indsats og deltagernes udbytte Evt. udarbejde dagsorden, lede møde, afbalancere indlæg og opsummere Sørge for informationsformidling på rette tid og sted
Uddannelseslægemøder med vejledere	Uddannelseslæger Foregår i perioder	Deltage Planlægge med dagsorden mm Evt. mødelederfunktion	Planlægge oplæg/undervisning i forhold til målgruppe Være med til at løbende sikre mål og evaluere Evaluere egen indsats og øvrige deltagernes udbytte Evt. udarbejde dagsorden, lede møde, sikre tale-række, afbalancere indlæg og opsummere Involvere øvrige relevante i beslutninger
Undervisning med ekstern oplægsholder	Læger Psykologer Ca. 4-6 gange årligt a 1-2 t.	Deltage Evt. planlægge	Bidrage med forslag til og oplæg til relevante undervisere i forhold til målgruppe Involvere øvrige relevante i beslutninger Definere og overholde tidsramme
Afdelingsseminar	Alle Hver 1-2 år a 2 dage	Deltage Evt. deltage i planlægning mm Evt. holde oplæg/undervise	Bidrage med forslag til og oplæg til relevante undervisere i forhold til målgruppe Involvere øvrige relevante i beslutninger Definere og overholde tidsramme

1.4.2 Undervisning

Jf. skema ovenfor. Det forventes at uddannelseslægen i et eller andet omfang bidrager med planlægning af undervisning.

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) om kursernes placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurserne. Nærmere oplysninger findes på: 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, når uddannelseslægen deltager i kurser, planlægges der forinden sammen med hovedvejleder, hvad mål med kurset er, og særlige fokuspunkter for transfer til afdelingen drøftes. Efter kursusdeltagelse orienterer alle læger i afdelingen om kursusudbyttet.

Vedrørende forskningstræning henvises til afsnit 1.6.

Der er mulighed for at deltage i øvrige kurser og kongresser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser behandles imødekomme af den ledende overlæge.

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

I den samfundsmedicinske uddannelse er der ikke fokuserede ophold.

Hvis der er særlige relevante interesser vil der kunne arrangeres evt. uddannelses-/besøgsdage. Uddannelseslægen forventes selv at være aktiv i arrangering af dette bistået af UKYL eller UAO.

Det forventes at uddannelseslægen deltager i de halvårslige samfundsmedicinske uddannelsesdage i VUR Nord.

1.6 Forskning og udvikling

Afdelingen har en professor, der igangsætter og medvirker i socialmedicinske og epidemiologiske forskningsprojekter. Uddannelseslægen vil blive introduceret til afdelingens forskningsprojekter, og kan afhængig af interesse og muligheder eventuel blive involveret i et projekt.

Hvis Socialmedicinsk Enhed er første ansættelsessted, skal uddannelseslægen gennemføre forskningstræningsopgaven under ansættelsen, med mindre der er særlige omstændigheder, der taler for andet. Der vil i denne forbindelse blive udpeget en forskningstræningsvejleder. Der skal inden 6 mdr. foreligge en plan for gennemførelse af forskningstræning, som skal godkendes af specialiets PKL. De 10 forskningstræningsdage planlægges sammen med forskningstræningsvejlederen.

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

videreuddannelsen-nord.dk

danskelskabforfolkesundhed.dk

1.7 Anbefalet litteratur

En del af uddannelseslægers kompetence opnås ved selvstudier. Nedenfor er angivet en oversigt over litteratur, lovttekster mv. som uddannelseslægen som minimum forventes at orientere sig i starten af forløbet.

- "Klinisk Socialmedicin og Rehabilitering" af Jens Modvig, Britt Toftgaard Jensen og Claus Vinther Nielsen, FADLs Forlag
- socialmedicinsk afsnit i "Lægehåndbogen" på Sundhed.dk.
- Om attester og Socialt-Lægeligt samarbejde: Laeger.dk -> lægefagligt -> attester.

Yderligere litteratur anbefales undervejs i opholdet.

2. Anden ansættelse

Klinisk ansættelse efter aftale.

3. Tredje ansættelse

Afdeling for Folkeundersøgelser (AF), Regionshospitalet Randers. 18 måneders ansættelse.

3.1 Præsentation af afdelingen

Afdeling for Folkeundersøgelser (AF) varetager administration, planlægning, koordination og udvikling af kræftscreeningsprogrammerne i Region Midtjylland - det vil sige screening for livmoderhalskræft, brystkræft og tarmkræft.. Herudover har AF en betydelig forskningsfunktion. AF har adresse på Regionshospitalet Randers og refererer til [hospitalsledelsen](#). AF løser dog opgaver for hele Region Midtjylland. Herudover har AF reference og et væsentligt samarbejde med Sundhedsplanlægning i Region Midtjylland.

AF er organiseret i tre teams (forskerteam, sagsbehandlerteam og sekretariatsteam) med hver sin funktionsledelse. De ansatte i AF har forskellig faglig baggrund herunder 2 speciallæger i Samfundsmedicin samt læger og medarbejdere med anden sundhedsfaglig eller samfundsfaglig baggrund samt kontoruddannelse. AF har en lang række samarbejdsparter og interessenter. I samarbejde med disse løses faglige og serviceorienterede problemstillinger inden for AFs virksomhedsområde.

Afdeling for Folkeundersøgelser har ca 25 medarbejdere med stor tværfaglighed. Den uddannelsessøgende læge vil blive tilknyttet sagsbehandlerteamet. Sagsbehandlerteamet varetager en lang række opgaver i tilknytning til kræftscreeningsprogrammerne. Uddannelseslægen vil blive tilknyttet et af kræftscreeningsprogrammerne, men vil også have tværgående opgaver.

AF ledes af den ledende overlæge – endvidere er der en funktionsleder med personaleansvar og fagligt ansvar for hvert team. OUA er leder af sagsbehandlerteamet, hvor uddannelseslægen tilknyttes.

De overordnede opgaver som uddannelseslægen deltager i:

- Deltagelse i den overordnede organisation og styring af kræftscreeningsprogrammerne med særligt fokus på overvågning af screeningsalgoritme og kapacitet
- Udarbejdelse og vedligeholdelse af invitationer, påmindelser og svar i det enkelte kræftscreeningsprogram
- Udarbejdelse af notater, dagsordener og referater til bl.a. Styregruppen for screeningsprogrammer, hvor de lægefaglige direktører og sundhedsdirektionen er repræsenterede
- Ajourholdelse af lovgivning og øvrige udmeldinger fra bl.a. Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for Patientsikkerhed, Danske Regioner etc.
- Patientsikkerhed og Kvalitetsovervågning
- Undervisning og vejledning

Øvrige opgaver vil afhænge af, hvilket kræftscreeningsprogram uddannelseslægen placeres i.

Tildeling af screeningsprogram vil afhænge af, hvor der aktuelt er behov for læger, men i et vist omfang vil det være muligt at tilgodese individuelle ønsker fra uddannelseslægen.

Yderligere oplysninger findes på AFs hjemmesider: www.kraeftscreening.rm.dk og www.folkeundersoegelser.rm.dk

3.1.1 Introduktion til Afdeling for Folkeundersøgelser

Nyansatte uddannelseslæger deltager i den fælles introduktion til Regionshospitalet Randers. Introduktionen indeholder bl.a. oplysninger om hospitalets organisatoriske opbygning, arbejdsmiljø samt kvalitets- og risikostyring foruden beredskab, brandslukning og genoplivning.

Uddannelseslægen modtager forud for ansættelsen mail om introduktionsprogram etc.

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

- AFs organisatoriske opbygning, mål, strategier og visioner
- AFs forskellige opgaver inkl. kvalitets- og patientsikkerhedsarbejde, forskning mv.
- Praktiske forhold (IT-systemer og -adgange, nøgle(ID)-kort, telefonsystemet, fravær, mv.)
- AFs personale, arbejdsmiljørepræsentant, nøglepersoner og øvrige kontaktpersoner
- Uddannelseslægens egne arbejdsopgaver og ansvarsområder, planlægning og organisering af eget arbejde og uddannelse, mødestruktur samt interne og eksterne samarbejdsrelationer.

3.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i Afdeling for Folkeundersøgelser

Den uddannelsesansvarlige overlæge og ledende overlæge er speciallæger i Samfundsmedicin. Kliniske vejledere kan have andet speciale, ligesom klinisk vejledning også gives af medarbejdere med anden faglig baggrund end læger afhængigt af opgaven. Den uddannelsesansvarlige overlæge er hovedvejleder for uddannelseslægen. Der er ikke UKYL i afdelingen, da der kun er 1-2 uddannelseslæger ansat.

3.1.3 Uddannelsesvejledning

Alle opgaver for uddannelseslægen foregår i tæt dagligt samarbejde med den uddannelsesansvarlige overlæge, og hvor selvstændighed i opgaverne tildeles efterhånden, som uddannelseslægen har kendskab til opgaverne.

Uddannelseslægen har ansvaret for at planlægge vejledersamtalerne. Dog er det vejleders ansvar at planlægge den første samtale. Uddannelseslægen er ansvarlig for at udarbejde og ajourføre en uddannelsesportefølje. Denne ajourføres som minimum efter hver vejledersamtale med de aftaler, der er indgået om arbejdsopgaver, fremtidige samtaler m.v.

Der afholdes vejledersamtaler med hovedvejleder, som også er uddannelsesansvarlig overlæge ca. hver anden måned. Klinisk vejledning gives af alle medarbejdere, og det forventes, at uddannelseslægen selv er opsøgende for at indgå i opgaverne. Uddannelseslægen skal være parat til at modtage og følge klinisk vejledning fra alle medarbejdere uanset medarbejderens uddannelsesbaggrund. Den uddannelsesansvarlige overlæge foretager kompetencevurdering og godkendelse af alle kompetencer i logbog.net

3.1.4 Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse

Den daglige arbejdstid er fra ca. kl. 8.00 – 15.30 med flekstid. Der kan forekomme arbejdsopgaver uden for normal arbejdstid samt arbejdsopgaver uden for matriklen. Der er ingen vagter, og der bæres ikke uniform. Alle medarbejdere er tildelt en fast kontorplads med egen PC, telefon mv.

Uddannelseslægen vil indgå i de samfundsmedicinske opgaver og vil opnå kompetencer i disse på selvstændigt niveau.

Arbejdet indebærer uanset screeningsprogramtilknytning administrative funktioner inden for kræftscreening:

- Deltagelse i den overordnede organisation og styring af kræftscreeningsprogrammerne med særligt fokus på overvågning af algoritme og kapacitet
- Udarbejdelse og vedligeholdelse af invitationer, påmindelser og svar i det enkelte kræftscreeningsprogram
- Udarbejdelse af notater, dagsordener og referater
- Mødeledelse
- Ajourholdelse af lovgivning og øvrige udmeldinger fra bl.a. Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for patientsikkerhed, Danske Regioner etc.
- Patientsikkerhed og Kvalitetsovervågning
- Undervisning og vejledning

3.2 Uddannelsesplanlægning

3.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Deltagelse i den overordnede organisation og styring af kræftscreeningsprogrammerne med særligt fokus på overvågning af algoritme og kapacitet (H6)

I Afdeling for Folkeundersøgelser varetager sagsbehandlerteamet de forvaltningsrettede opgaver. Uddannelseslægen vil indgå i organisation og styring af kræftscreeningsprogrammerne. Det drejer sig om at sikre at alle breve (ca. 1 mio breve/år) udsendes med korrekt interval jf. algoritme for det enkelte screeningsprogram. At indholdet i brevene er i overensstemmelse med Sundhedsstyrelsens anbefalinger for kræftscreening. Herudover skal uddannelseslægen være med til at sikre, at kapaciteten til de screeningsafledte undersøgelser (hhv.koloskopi, klinisk mammografi og gynækologisk undersøgelse) er til stede. Uddannelseslægen skal kunne forstå de digitale systemer (herunder bl.a. CPR, Patologidatabank, Røntgen InformationsSystem, EPJ, ESDH), som AF håndterer og dermed sikre korrekt datahåndtering af store mængde personhenførbare data. Uddannelseslægen introduceres til denne opgave af UAO 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 UAO kan uddannelseslægen overtage opgaven (eller dele heraf) selvstændigt.

Forud for hver opgave drøfter uddannelseslægen formål og forventninger til opgaven med erfaren kollega ligesom sagsakter o.a. gennemgås. Efterfølgende superviseres uddannelseslægen. Alle skriftlige produkter gennemlæses af speciallæge, indtil det individuelt vurderes, at uddannelseslægen selvstændigt kan udføre opgaverne. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 3.3 Kompetencen forventes opnået efter 6-12 måneder.

Udarbejdelse og vedligeholdelse af invitationer, påmindelser og svar i det enkelte kræftscreeningsprogram (H1)

AF udsender ca. 1 mio. breve om året til borgere i screeningsalderen. De fleste breve udsendes digitalt. Uddannelseslægen skal for det screeningsprogram, som uddannelseslægen er tilknyttet, udarbejde eventuelt nye brevs-kabeloner eller revidere brevs-kabeloner i forhold til udmeldinger fra Region Midtjylland, Danske Regioner eller Sundhedsstyrelsen. Uddannelseslægen introduceres til denne opgave af UAO 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 UAO, kan uddannelseslægen overtage opgaven (eller dele heraf) selvstændigt. Kompetencen forventes opnået efter 6-12 måneder.

Udarbejdelse af notater, dagsordener og referater (H1)

Afdeling for Folkeundersøgelser varetager sekretariatsbetjening af en lang række faglige fora, som er tilknyttet det enkelte screeningsprogram. I disse følgegrupper, arbejdsgrupper og styregrupper er der ofte repræsentation fra andre lægelige specialer samt repræsentation fra centraladministration. Sekretariatsbetjeningen består i udarbejdelse af mødeindkaldelse, dagsorden, referat, notater, journalisering og øvrige opgaver i forbindelse med sekretariatsbetjening.

Uddannelseslægen introduceres til denne opgave af UAO 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 UAO kan uddannelseslægen overtage opgaven (eller dele heraf) selvstændigt.

Forud for hver opgave drøftes formål og forventninger til opgaven med mere erfaren kollega ligesom sagsakter o.a. gennemgås. Efterfølgende superviseres uddannelseslægen. Alle skriftlige produkter

gennemlæses af kollega, indtil det individuelt vurderes, at uddannelseslægen selvstændigt kan udføre opgaverne. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 3.3 Kompetencen forventes opnået efter 6-12 måneder.

Mødeledelse (H3)

I Af afholdes møde i sagsbehandlerteamet ca. hver anden uge af halvanden times varighed. Møderne har tværgående emner i relation til kræftscreeningsprogrammernes drift, styring og organisation.

Uddannelseslægen vil i løbet af kort tid blive mødeleder for disse møder ligesom uddannelseslægen udfærdiger dagsorden og sikrer opfølgning fra møderne. Herudover kan der være andre ad hoc møder i internt i AF eller med eksterne deltagere, hvor uddannelseslægen er mødeleder.

Uddannelseslægen introduceres til denne opgave af UAO og oplæring foregår som mesterlære i en individuelt afpasset periode. I denne periode vil uddannelseslægen efterhånden varetage opgaven mere selvstændigt. Når kompetencevurdering er gennemført ved UAO kan uddannelseslægen overtage opgaven (eller dele heraf) selvstændigt. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 3.3 Kompetencen forventes opnået efter 6-12 måneder.

Ajourholdelse af lovgivning og øvrige udmeldinger fra bl.a. Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for patientsikkerhed, Danske Regioner etc. (H7)

Afdeling for Folkeundersøgelser har stor medie- og politisk bevågenhed og AF skal holde sig ajour med lovgivning og øvrige udmeldinger fra bl.a. Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for Patientsikkerhed, Danske Regioner, medier etc. Uddannelseslægen skal indgå i dette arbejde og deltage i at sikre at nye retningslinjer, vejledninger og andet implementeres i AF for det enkelte screeningsprogram. Det kan fx være nye opfølgingsprogrammer for kræftsygdomme, nye screeningsmetoder, ny organisation for programmerne etc. For at holde sig ajour skal uddannelseslægen følge med i udmeldinger fra sundhedsmyndigheder, sygdomsorganisationer, regionens kanaler samt daglige medier.

Uddannelseslægen introduceres til denne opgave af UAO 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 UAO kan uddannelseslægen overtage opgaven (eller dele heraf) selvstændigt. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 3.3 Kompetencen forventes opnået efter 6-12 måneder.

Patientsikkerhed og Kvalitetsovervågning (H6)

Afdeling for Folkeundersøgelser håndterer patientklager, erstatningsager og utilsigtede hændelser samt serviceklager i forbindelse med kræftscreeningsprogrammerne. Uddannelseslægen introduceres til denne opgave af UAO 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 UAO kan uddannelseslægen overtage opgaven (eller dele heraf) selvstændigt. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 3.3 Kompetencen forventes opnået efter 6-12 måneder.

Afdeling for Folkeundersøgelser overvåger, håndterer og følger op på regionernes årsrapporter fra Dansk kvalitetsdatabase for brystkræftscreening (DKMS), livmoderhalskræftscreening (DKLS) og tarmkræftscreening (DTS). Uddannelseslægen introduceres til denne opgave af UAO 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 UAO kan uddannelseslægen overtage opgaven (eller dele heraf) selvstændigt. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 3.3 Kompetencen forventes opnået efter 6-12 måneder.

Herudover varetager AF kvalitetsudviklingsopgaver i forbindelse med kræftscreeningsprogrammerne herunder audit, opgørelser fra BI-portalen, kvalitetsmonitorering af koloskopier og mammografier som uddannelseslægen skal deltage i.

Uddannelseslægen introduceres til denne opgave af UAO 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 UAO kan uddannelseslægen overtage opgaven (eller dele heraf) selvstændigt. Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 3.3 Kompetencen forventes opnået efter 6-12 måneder.

Undervisning og vejledning (H5)

Afdeling for Folkeundersøgelser varetager en lang række undervisningsopgaver som uddannelseslægen kan indgå i herunder undervisning af medicinstuderende og folkesundhedskandidater på Aarhus Universitet. Herudover er der en række formidlingsopgaver internt i AF og på Regionshospitalet Randers fx i forbindelse med staffmeetings og udenlandske delegationer.

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

Uddannelseslægen introduceres til denne opgave af UAO 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 UAO kan uddannelseslægen overtage opgaven (eller dele heraf) selvstændigt.

Kompetencen vurderes ved struktureret vejledersamtale (se afsnit 3.3). Kompetencen forventes opnået efter 6-12 måneder.

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.

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.

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 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 kompetenceopnåelse I mdr.fx 1-6
H1 Adm. mediciner	Udarbejdelse og vedligeholdelse af invitationer, påmindelser og svar i det enkelte kræftscreeningsprogram Udarbejdelse af notater, dagsordener og referater	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H1 baserer sig på gennemgang af: - min. 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog - vejleders observation af min. 1 sagsfremlæggelse	6-12
H3 Mødeleder	<i>Mødeledelse</i>	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H3 baserer sig på gennemgang af: - min. 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog - vejleders observation af min. 1 møde hvor uddannelseslægen er mødeleder	6-12
H6 Organisationsudvikler	Patientsikkerhed og Kvalitetsovervågning Deltagelse i den overordnede organisation og styring af kræftscreeningsprogrammerne med særligt fokus på overvågning af algoritme og kapacitet	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H6 baserer sig på gennemgang af: - 1 organisationsudvikling med fokus på processen og produktet på baggrund af uddannelseslægens egne refleksioner over sin deltagelse heri - vejleders supervision af min. 1 præsentation af organisationsudviklingen	6-12

Kompetence nummer	Arbejdsfunktioner (fra afsnit 1.2.1) som bidrager til erhvervelse af kompetence	Kompetence-vurderingsmetode jf målbeskrivelsen + evt supplerende metoder	Forventet kompetenceopnåelse I mdr.fx 1-6
H7 Sundhedsplanlægger	Ajourholdelse af lovgivning og øvrige udmeldinger fra bl.a. Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for patientsikkerhed, Danske Regioner etc.	Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort H7 baserer sig på gennemgang af: - 1 sundhedsplanlægningsindsats med fokus på processen og produktet på baggrund af uddannelseslægens egne refleksioner over sin deltagelse heri - vejleders supervision af min. 1 superviseret fremlæggelse	6-12

3.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

3.4.1 Møder, undervisning og konferencer

I nedenstående skema beskrives AFs faste møder, hyppighed og deltagere

Betegnelse og indhold	Hyppighed og varighed	Deltagere	Uddannelseslægens opgaver	Uddannelseslægens læring fx beskrevet i form af konkretiseringer fra kompetencekortene + evt supplerende) som kan læres
Sagsbehandlermøde med gennemgang i komplekse sager af relevans for drift af kræftscreeningsprogrammerne	Hver 2. uge af 1½h varighed	Sagsbehandler teamet	Mødeleder eller referent	Refleksion over egen rolle i kontekst og afklaring af faglige anliggender
Fagligt møde meddelelser fra afdelingsledelsen	Hver 3. måned	Alle medarbejdere i AF	Deltage	Ingen særlig læring

3.4.2 Undervisning

Se afsnit 3.2.1.

Uddannelseslægen arrangerer 1-2 besøgsdage om året i AF, hvor uddannelseslæger i Samfundsmedicin samt læger med eller interesse herfor, inviteres. Uddannelseslægen er ansvarlig for program og invitation for besøgsdagene. Programmet for besøgsdagene er en introduktion til, hvilke opgaver uddannelseslæger varetager i AF.

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. AF giver tjenestefrihed med løn, og det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked om kursernes placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurserne. Nærmere oplysninger findes på

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

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 at sikre så høj grad af transfer som mulig, drøfter uddannelseslægen før og efter kursusdeltagelse med UAO program indhold og kontekst ind i AF, og i det omfang, det er relevant, inddrages viden fra kurser i opgaverne efterfølgende.

Vedrørende forskningstræning henvises til afsnit 3.6.

Der er mulighed for at deltage i øvrige kurser og kongresser under ansættelsen i AF. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser skal godkendes af UAO og af den ledende overlæge.

3.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

I den samfundsmedicinske uddannelse er der ingen ikke fokuserede ophold.

I det samfundsmedicinske speciale afholdes ca. to gange årligt samfundsmedicinsk uddannelsesdag, hvor uddannelseslæger og speciallæger i samfundsmedicin deltager. Møderne har fokus på temaer inden for uddannelse samt netværksdannelse. Endvidere kan forskningstræning fremlægges i dette forum.

3.6 Forskning og udvikling

Da der i AF er et forskerteam med professor, Ph.d.-studerende og øvrige forskere ansat, er der god mulighed for at deltage i forskning i screening - enten som en del af ansættelsen eller i kombinationsstilling. Endvidere kan uddannelseslægen deltage i journal club for forskere, som afholdes ca. en gang om måneden.

Det vil være muligt at gennemføre forskningstræningsforløb incl. vejledning i AF. UAO eller ledende overlæge kan være vejleder.

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

videreuddannelsen-nord.dk

retsinformation.dk

3.7 Anbefalet litteratur

En del af uddannelseslægens kompetence opnås ved selvstudium. Nedenfor er angivet en oversigt over litteratur, lovttekster mv. som uddannelseslægen forventes at orientere sig i.

Sundhedsstyrelsen retningslinjer for screeningsprogrammer

Sundhedsstyrelsens retningslinjer for livmoderhalskræft, brystkræft og tarmkræft

Kvalitetsrapporterne fra DKMS, DTS og DKMS

E-Dok om standard for kræftscreeningsprogrammer

Sundhedsloven og tilknyttede bekendtgørelser vedrørende kræftscreening

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 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.

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

² 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

Afdeling for Folkeundersøgelser, Regionshospitalet Randers

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 [Karrierevaerket](#)

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</p>

		(uddelegerer). UAO har 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	<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>
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. 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.