

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i Intern Medicin:

- Medicinsk afdeling, Regionshospitalet Viborg-Skive. HE
Midt.

2013 Målbeskrivelsen

Godkendt den 03.06.2022 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen introduktionsuddannelsen i de intern medicinske specialer, opnås i det daglige arbejde på Medicinsk Afdeling, HE Midt, Viborg/Skive. 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/da/viden/uddannelse/uddannelse-af-speciallaeger/maalbeskrivelser>

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

M1: Medicinsk sengeafsnit 1

M2: Medicinsk sengeafsnit 2

HjS: Hjertemedicinsk Sengeafsnit

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	4
1. Første ansættelse – Medicinsk afdeling, RH Viborg/Skrive. HE Midt.....	5
1.1 Præsentation af afdelingen.....	5
1.1.1 Introduktion til afdelingen	5
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	5
1.1.3 Uddannelsesvejledning	5
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	6
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	6
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	6
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	7
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	12
1.4.1 Undervisning	13
1.4.2 Kursusdeltagelse	14
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage.....	14
1.6 Forskning og udvikling.....	14
1.7 Anbefalet litteratur	14
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	15
2.1 Inspektorrapporter	15
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	15
3. Nyttige kontakter	16
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	17
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	19
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	19
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	19

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse Introduktionsuddannelse - Intern Medicin
Ansættelsessted HE Midt, Viborg/Skive
Varighed 12 mdr
Side 5

1. Første ansættelse – Medicinsk afdeling, RH Viborg/Skrive. HE Midt.

1.1 Præsentation af afdelingen

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Medicinsk Afdeling - Regionshospitalet Viborg og Skive - Hospitalsenhed Midt

Hjertemedicinsk Afdeling - Regionshospitalet Viborg og Skive - Hospitalsenhed Midt

Regionshospitalet Viborg/Skive er et af Region Midtjyllands 5 akut sygehuse, hvor den medicinske del er opdelt i en selvstændig hjertemedicinsk- og medicinsk afdeling, men med fælles yngre læge stab. Både i dagfunktion og i vagterne vil man desuden arbejde på den selvstændige akutafdeling.

Derfor vil introduktionslægen få en særdeles bred intern medicinsk uddannelse i (specielt) akutte og kroniske medicinske sygdomme, almindelige som sjældne, ved arbejde i afdelinger og ambulatorier, samt ved vagtarbejde, hvor man leder akut medicinsk kald og hjertestop kald.

Der er god supervision af ældre kolleger og speciallæger, så de medicinske kompetencer opnås. Samtidig trænes kommunikation, samt samarbejde med alle personalegrupper. Afdelingen har et godt uddannelses- og undervisningsmiljø, og i den individuelle uddannelsesplan vil der blive tilbudt administrative og organisatoriske opgaver, eksempelvis sundhedsfremmende tiltag. Introlægen er under hele opholdet med til at vejlede og uddanne alle yngre kolleger og studenter.

Der er udarbejdet særskilt introduktionsprogram, som du følger de første 14 dage. Dette får du tilsendt inden ansættelsens begyndelse.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 5) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

Yderligere oplysninger om den lægelige videreuddannelse på hospitalet kan findes på

Lægelig videreuddannelse - Hospitalsenhed Midt

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Som uddannelsessøgende læge på medicinsk afdeling tildeles man en hovedvejleder af den uddannelsesansvarlige overlæge.

På Regionshospitalet Viborg/Skive er der på sygehusniveau aftalt en fast struktur for vejledersamtaler. Planlægning og dokumentation af afholdte samtaler sker i RMUK (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration). Via dette system foregår godkendelsesproceduren for de individuelle uddannelsesplaner elektronisk.

Der er en gang om måneden afsat tid til samtaler, se ugeskema; herudover er der mulighed for at lave individuelle aftaler med hovedvejleder.

I forbindelse med introduktionsprogrammet introduceres uddannelseslægen til RMUK og der inviteres til 1. samtale. Ansvar for dokumentationen samt gennemførelse de øvrige uddannelsessamtaler påhviler den enkelte uddannelseslæge i samarbejde med hovedvejlederen.

Til introduktionssamtalen skal medbringes **et opdateret CV, karriereplan samt evt. handleplan fra din sidste 360 graders evaluering**. Der foreligger et hjælpeskema til gennemførelse af introduktionssamtalen.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

I løbet af den 1-årige ansættelse vil introduktionslægen rotere mellem de forskellige medicinske afdelinger og ambulatorier, inkl. akutafdelingen.

Det er fordelt med 4 måneder på hjertemedicinsk afdeling, 4 måneder på medicinsk sengeafsnit 2 (geriatri/lunge) og 4 måneder på medicinsk sengeafsnit 1 (nefrologi/gastroenterologi/hepatologi/endokrinologi/infektionsmedicin). Ved hver tilknytning vil der være ambulatoriefunktion.

Det er muligt at lave en individuel uddannelsesplan sammen med vejleder og uddannelsesansvarlig overlæge, så man får længere tid på et ønsket afsnit. På den selvstændige akutafdeling vil der hver måned være enkelte stuegangsdage, som foregår sammen med en medicinsk speciallæge. Vagtarbejde indgår som en naturlig del, primært som mellemvagt og evt. senere som bagvagt

1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun læger, der er mindst et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering.

Hver anden måned afsættes der en eftermiddag til systematisk kompetencevurdering af de diagnostiske kompetencer med tilstedeværelse af mindst to af afdelingens speciallæger. Dette vil fremgå af vagtplanen.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner:

Ambulatoriefunktionen

Praktisk vejledning og supervision i ambulatorier foregår som mesterlære sideløbende med kompetencevurdering.

Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af en mere erfaren kollega og ambulatoriepersonalet. Der er etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med en mere erfaren læge har parallelle spor, hvor der er indlagt tid til supervision og kompetencevurdering (ved speciallæge).

Uddannelseslægen skal have ambulatoriefunktion i de forskellige ambulante klinikker.

Stuegangsfunktionen

Der er afsat tid til gennemgang af patienterne på stuegangen ved tavlemøde – her deltager altid en speciallæge tilknyttet teamet.

Inden tavlemødet er patienterne fordelt mellem de stuegangsgående læger efter kompetence og evt. efter hvilke patientkategorier den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jvf. den individuelle uddannelsesplan.

Uddannelseslægen oplæres gradvist i stuegangsfunktionen og kompleksitet og antal patienter til stuegang øges i løbet af ansættelsen. I denne funktion trænes planlægningen af sammenhængende patientforløb - både i forbindelse med indlæggelsen, men også når patienter skal udskrives til praktiserende læge eller til et ambulatorium i sygehusregi.

Løbende opnås kendskab til behandlingskomplikationer og dagligt trænes kommunikationen med forskellige faggrupper.

På middagskonferencen fremlægger uddannelseslægen patientrelaterede problemstillinger til diskussion blandt afdelingens øvrige læger. Kompetencevurderingen foretages af læge på et højere uddannelsesstrin.

Vagtfunktion

Introduktionslægen vil varetage mellemvagtsfunktion under ansættelsen. Bagvagtsfunktion i dagtiden komme på tale efter individuel vurdering.

Dagvagter kl. 0800 – 1530, med vagtkonference på Akutafdelingen kl. 15.

Aften/nat vagter kl. 1500 – 0830, startende med vagtkonference på Akutafdelingen.

Funktionen består primært i modtagelsen af patienter med medicinske problemstillinger i Akutafdelingen og Hjertesygdomme. Sammen med det øvrige vagthold varetages modtagelsen og behandlingen af øvrige medicinske patienter og deres problemstillinger.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Alle FIM-1 kompetencer vurderes og godkendes fortrinsvist ved systematisk kompetencevurdering ved klinisk vejleder, hovedvejleder eller ved fastlagte møder jvf. pkt. 1.2

I tabel 1 er skitseret det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet, og hvilke arbejdsfunktioner der er grundlaget for læringen.

Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen

De beskrevne kompetencekort findes på www.dsim.dk under fanen Uddannelse og obligatoriske DSIM-kurser

Tabel 1:

Kompetencer i henhold til målbeskrivelsen	Arbejdsopgaver og strategi for målopfyldelse	Forventet tidspunkt for opnåelse af kompetence (mdr.)	Kompetencevurdering - metode - tidspunkt - ansvarlig
<p>I-1.1 - Brystsmerter</p> <p>I-1.2 - Åndenød</p>	<p>Stuegang samt vagtfunktion.</p> <p>Ambulatoriefunktion (Hjerteklinikken/Klinik for Lungesygdomme)</p> <p>Obligatorisk HLR-kursus ved ansættelsesstart.</p> <p>Hjertestops-kald sammen med BV</p> <p>Vurdering af rgt. thorax i forbindelse med stuegang og evt. v. røntgenkonference.</p> <p>Udtage og vurdere A-punktur – mulighed for mesterlære i vagten og på stuegang</p> <p>Guidelines på E-dok, www.cardio.dk og www.lungemedicin.dk</p>	<p>0-4 mdr.</p>	<p>Case-baserede diskussioner og direkte observation. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.</p>
<p>I-1.3 - Bevægeapparatets smerter</p>	<p>Stuegang og vagtfunktion.</p> <p>Guidelines på E-dok og www.danskreumatologiskselskab.dk</p>	<p>4-8 mdr.</p>	<p>Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.</p>
<p>I-1.4 - Feber</p>	<p>Stuegang og vagtfunktion</p>		<p>Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af</p>

<p>I-1.5 - Vægttab</p> <p>I-1.13 – Forgiftningspatienten</p> <p>I-1.14 - Den shockerede patient</p>	<p>Ambulatoriefunktion (Klinik for Mave-Tarmsygdomme, Klinik for Lungesygdomme)</p> <p>Deltagelse i akut medicinsk kald (AMT) sammen med Medicinsk BV.</p> <p>Guidelines på E-dok og www.infmed.dk, www.dsgh.dk, www.lungemedicin.dk</p>	<p>(2-)4-8 mdr.</p>	<p>generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.</p>
<p>I-1.7 - Ødemer</p>	<p>Stuegang og vagtfunktion.</p> <p>Ambulatoriefunktion (eks. Klinik for Mave-Tarmsygdomme, Hjerteklinikken, Klinik for Nyresygdomme)</p> <p>Guidelines på E-dok, www.cardio.dk, www.nephrology.dk, www.dsgh.dk</p>	<p>(2-)4-8 mdr.</p>	<p>Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.</p>
<p>I-1.8 - Mavesmerter og afføringsforstyrrelser.</p>	<p>Stuegang og vagtfunktion.</p> <p>Ambulatoriefunktion (Klinik for Mave-Tarmsygdomme)</p> <p>Guidelines på E-dok, samt www.dsgh.dk</p>	<p>4-8 mdr</p>	<p>Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder</p>
<p>I-1.9 - Den terminale patient</p> <p>I-1.12 - Det abnorme blodbillede</p>	<p>Stuegang og vagtfunktion.</p> <p>Udfærdige terminalerklæring og terminaltilskud.</p> <p>Guidelines på E-dok og www.hematology.dk.</p>	<p>6-10 mdr</p>	<p>Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.</p>
<p>I-1.11 - Væske og elektrolytforstyrrelser</p>	<p>Stuegang og vagtfunktion.</p> <p>Ambulatoriefunktion (Klinik for Mave-Tarmsygdomme, Hjerteklinikken, Klinik for</p>		<p>Case-baserede diskussioner. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af</p>

	Nyresygdomme, Klinik for Diabetes og Hormonsygdomme) Guidelines på E-dok, www.endocrinology.dk , www.nephrology.dk , www.dsgh.dk og www.cardio.dk	4-8 mdr.	generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.
I-1.6 - Fald og svimmelhed I-1.10 - Bevidsthedspåvirkning og/eller fokale neurologiske udfald	Stuegang og vagtfunktion. Ambulatoriefunktion (Hjerteklinikken) Udredning af geriatriske pt i forbindelse med stuegang. Opsøge mulighed for lumbalpunktur. Guidelines på E-dok, www.cardio.dk og www.danskselskabforgeriatri.dk	6-10 mdr.	Case-baserede diskussioner og direkte observation. Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-1 ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.
I-2 - Varetage god kommunikation	Identificere gode rollemodeller. Præsentation af "Dagens Case" ved morgenkonferencen og patientfremlæggelse ved middagskonference. Opsøge feedback fra sygeplejersker og vejledere.	6-10 mdr.	Elektronisk 360-graders evaluering.
I-3 - Samarbejde med kollegaer, andre personalegrupper, patienter og pårørende	Identificere gode rollemodeller. Opsøge feedback fra samarbejdspartnere ved direkte supervision. Obligatorisk vejlederkursus – uddannelsessøgende sørger selv for tilmelding via www.rn.plan2learn.dk	6-10 mdr.	Elektronisk 360-graders evaluering.
I-4 - Agere professionelt I-5 - Lede og organisere	Identificere gode rollemodeller. Præsentation af "Dagens Case"		Elektronisk 360-graders evaluering.

	<p>Opsøge feedback.</p> <p>Opsøge mulighed for administrativ YL-funktion</p>	6-10 mdr.	
I-6 - Gennemføre stuegang	<p>Identificere gode rollemodeller.</p> <p>Opsøge feedback.</p> <p>Refleksion over gode og dårlige stuegange.</p>	4-8 mdr.	<p>Direkte observation af stuegang.</p> <p>Evt. formative vurderinger ved brug af Mini-Cex</p> <p>Opnåelse af kompetencen vurderes ved hjælp af generisk kompetencekort I-9B ved klinisk vejleder eller hovedvejleder.</p>
I-7 - Varetage vagtarbejde	<p>Identificere gode rollemodeller.</p> <p>Opsøge feedback.</p> <p>Klinisk erfaring – træning af mønstergenkendelse.</p>	4-8 mdr.	<p>Case-baserede diskussioner</p> <p>Elektronisk 360-graders evaluering</p>
I-8 - Sikre den gode udskrivelse	<p>Læsning af journaler.</p> <p>Refleksion over patientforløb i forbindelse med epikrise skrivning.</p> <p>Træne epikriseskrivning og læse egne epikriser.</p>	6-10 mdr.	<p>Audit af egne udskrivelsesnotater og epikriser.</p> <p>Hjælpekema I8</p>
I-9 - Udviser vilje og evne til kontinuerligt at opsøge ny viden, vurdere og udvikle egen ekspertise samt bidrage til udvikling af andre og faget generelt.	<p>YL undervisning mandag og torsdag.</p> <p>Udarbejde EBM-opgave og fremlægge resultaterne heraf. Emnet findes i samarbejde med hoved- og/eller klinisk vejleder</p> <p>Refleksion over og diskussion af daglige arbejdsfunktioner sammen med daglig klinisk vejleder.</p>	8-12 mdr.	<p>Bedømmelse af opgave og præsentation</p> <p>Kompetencekort I9A EBM-opgave kan benyttes som hjælpekema</p>

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Medicinsk afdeling man-fredag:

	Indhold	Hyppighed	Deltagere	Læring
08:00-08:10 Fælles morgenkonference Medicinsk konferencelokale	Rapport fra vagtholdet med vagtens case i 10 kliniske minutter/dagens case Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
8:15 - 8:45	Undervisning	Se nedenfor	Alle læger, under hensyntagen til dagens øvrige program	
8.50/9.00 – 9.20 M1 og M2	Tavlemøde på sengeafsnit	Alle hverdage	Stuegangsgående læger	Tværfaglig flowkoordinering
12:30-13:00 Middagskonference M1 og M2	Gennemgang af indlagt patienter, diskussion af behandlingsplaner.	Alle hverdage	Stuegangsgående læger	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation

Hjerter medicinsk afdeling man-fredag:

	Indhold	Hyppighed	Deltagere	Læring
08:00-08:10 Fælles morgenkonference Hjerter medicinsk konferencelokale	Rapport fra vagtholdet med vagtens case i Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
8.10-9.00	Undervisning/konferencer Se nedenfor	Alle hverdage	Alle læger, under hensyntagen til dagens øvrige program	

9.00 – 9.20 Hjertemedicinsk sengeafsnit	Tavlemøde på sengeafsnit	Alle hverdage	Stuegangsgående læger	Tværfaglig flowkoordinering
---	-----------------------------	------------------	--------------------------	--------------------------------

1.4.1 Undervisning

Medicinsk afdeling:

Mandage og torsdage: Undervisning ca. 20 minutter efter morgenkonference. Undervisningen går på skift mellem de uddannelsessøgende læger. Alle uddannelsessøgende læger deltager med en case fra afdelingen, nye retningslinjer, egen forskning etc. Undervisningsplan planlægges af den undervisningsansvarlige YL og udsendes pr mail.

Tirsdage: Yngre læge møde og speciallægemøde efter morgenkonference i 30 minutter. Hver 3. tirsdag er der vejlederforum/Invers feedback.

Onsdage: Undervisning 30 minutter efter morgenkonference ved special- eller yngre læge eller eventuel ekstern underviser. Undervisningen planlægges for et semester ad gangen af uddannelsesansvarlige YL. En onsdag om måneden er der staff-meeting for alle hospitalets læger. Undervisningsplan udsendes pr mail.

Fredage: 30 minutters specialespecifik undervisning efter morgenkonference. De enkelte specialer tilrettelægger selv undervisningen. Herunder kompleksitets-, hypertensions- samt dyspnøkonferencer

Tirsdag og fredag: Røntgenkonference i forbindelse med middagskonference på Medicinsk sengeafsnit 2

Akut uge: 3 gange årligt undervises en uge, mandag til fredag, efter morgenkonference i akutte medicinske problemstillinger. Alle tilstedeværende YL deltager og underviser.

Øvrige undervisningstiltag: Hvert semester planlægges en undervisningsseance i KRAM faktorer og forebyggende tiltag.

Hjertemedicinsk afdeling:

Hver mandag morgen kl. 8.10-9.00 er der undervisning i skiftende kardiologiske emner i Hjertesygdomme, sengeafdelingens kaffestue.

Hver mandag og torsdag morgen er der intern undervisning i Medicinsk afdelings konferencerum.

Hver første, anden og fjerde fredag hver måned intern undervisning i Hjertesygdommes konferencerum kl. 9.10. Uddannelseslæger vil få tildelt undervisningsopgaver fx. fremlæggelse af små eller store projekter, udvalgte faglige emner, patientcases, utilsigtede hændelser o.l.

For øvrige konferencer i Hjertemedicinsk Afdeling:

[180516-intro-intern-medicin-hem-viborg.pdf \(videreuddannelsen-nord.dk\)](#)

En gang årligt arrangeres 3 timers uddannelsesmøde for alle YL i Medicinsk Afdeling.

EBM-opgaven fremlægges på afdelingen ved morgenkonference eller ved morgenundervisningen

Studenterundervisning: Afdelingen varetager undervisning af medicinske studenter ved Aarhus Universitet i bachelor på 2. semester og i kandidatuddannelsen på 7.semester. Uddannelseslægen deltager i

undervisning af studenter på afdelingen, ligesom det forventes, at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen.

Det tilstræbes, at alle læger, der har været på kursus/deltaget i konferencer fremlægger hovedpointer fra kurset/konferencen ved morgenkonference eller ved specialespecifik undervisning.

1.4.2 Kursusdeltagelse

I introduktionsuddannelsen er deltagelse i vejledningskursus obligatorisk.

Kurstitel	Placering	Varighed	Tilmelding
Vejledning	2 halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Egen tilmelding, læs mere her: http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-kurser-introduktionsuddannelsen/

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (kursusansøgning til ledende overlæge og frihedsønske til skemalægger) om kursets placering tidligst muligt.

Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurset.

Vær opmærksom på at der kan være venteliste til kurset, hvorfor tilmelding bør ske hurtigst muligt.

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Ikke aktuelt. For særlige ønsker kontaktes den uddannelsesansvarlige overlæge.

1.6 Forskning og udvikling

I Medicinsk Afdeling er der forskningsaktivitet med forskningsansvarlige overlæge og yngre læge.

Der er fokus på forskning og udvikling i afdelingen og stor interesse i at engagere yngre læger i forskningsaktivitet. Der henvises i øvrigt til forskningsberetning på:

<http://www.hospitalsenhedmidt.dk/forskning/forskningsrapporter/h> .

1.7 Anbefalet litteratur

Det forventes, at den uddannelsessøgende læge løbende tilegner sig teoretisk viden ved selvstudium samt ved at orientere sig i afdelingens instrukser på E-dok, så minimumskompetencer kan opnås.

Desuden henvises til De faglige selskabers nationale behandlingsvejledninger (NBV)

Se links under pkt. 1.3

2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

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

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.

2.1 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen² 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.

2.2 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 <https://www.sst.dk/da/Opgaver/Sundhedsvaesen/Uddannelse/Laeger/Inspektorordning>

3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Kontaktoplysninger findes på afdelingens hjemmeside.

<https://www.hospitalsenhedmidt.dk/afdelinger-og-centre/medicinsk-afdeling/>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

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

Specialeselskabets hjemmeside :

Dansk Selskab for Intern Medicin <https://dsim.dk/>

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk - Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning [Karrierecoaching](#)

Karriereværket https://www.laeger.dk/sites/default/files/karrierevaerket_1.pdf

4. 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).
Afdelingsledelsen	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</p>

		der kan kompetencevurdere hvilke kompetencer (uddelegerer). UAO 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").
--	--	--

4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler

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

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

4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer

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

4.3 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.