

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i Intern Medicin:

- *Medicinsk afdeling, Aalborg Universitetshospital,
Hobro/Farsø*

Målbeskrivelsen 2013

Godkendt den 27.10.2023 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for Intern Medicin, opnås i det daglige arbejde på Medicinsk afdeling, Aalborg Universitetshospital, Hobro/Farsø. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

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

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

EPJ: Elektronisk patientjournal

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Uddannelsens opbygning	4
1. Ansættelse - Ansættelsessted Medicinsk afdeling, Aalborg Universitetshospital, Hobro/Farsø.....	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.....	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse	6
1.2 Uddannelsesplanlægning	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	7
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	8
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	13
1.4.1 Undervisning	14
1.4.2 Kursusdeltagelse	14
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage	14
1.6 Forskning og udvikling	15
1.7 Anbefalet litteratur	15
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	16
3. Nyttige links.....	16

Uddannelsens opbygning

Ansættelse
Medicinsk Afdeling, Aalborg Universitetshospital, Hobro/Farsø
Varighed 12 mdr.
Side 5

1. Ansættelse - Ansættelsessted Medicinsk afdeling, Aalborg Universitetshospital, Hobro/Farsø.

1.1 Præsentation af afdelingen

<http://www.aalborguh.rn.dk/Afsnit-og-ambulatorier/Medicinsk-Afdeling-Hobro>

Medicinsk afdeling i Hobro/Farsø er en del af Klinik medicin ved Aalborg Universitetshospital. Der er ansat speciallæger med speciale i nefrologi, endokrinologi, lungemedicin, geriatri, gastroenterologi og reumatologi.

Der modtages visiterede patienter via praktiserende læge og vagtlæge. Visitationen foregår via AMK-vagtcentral i Aalborg. Derudover overflyttes patienter fra AMA i Aalborg.

Medicinsk afdeling, Hobro/Farsø råder på matriklen i Hobro over 52 senge fordelt på 19 senge i Akut Modtage Afsnittet (AMA), 13 senge på M1, der er en bred intern medicinsk afdeling, samt 20 senge på M3, der er et rehabiliteringsafsnit.

Hertil kommer ambulatorievirksomhed og subakutte patienter i ambulatorium alle hverdage. Ambulatorierne i Hobro er opdelt i syv sektioner: hjerte, lunge, blodtryk, polyfarmaci, endokrinologi, Center for Multisygdom og daghospital / subakut-ambulatorium. Desuden hører Medicinsk Dagafsnit og Diagnostisk Center på matriklen i Farsø under samme overordnede ledelse.

Medicinsk afdeling, Hobro/Farsø sygehus tilbyder en bred intern medicinsk uddannelse i akutte og kroniske medicinske sygdomme samt almen rehabilitering som regionsfunktion.

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Medicinsk Afdeling Hobro/Farsø har stor fokus på introduktion af nye læger. Ca. 2 måneder forud for ansættelsens begyndelse udsendes mail fra ledelsessekretær, hvori der spørges til tidligere kompetencer og erfaring i forhold til EPJ, ambulatorie, stuegang mm. Ud fra disse oplysninger udarbejdes individuelt introduktionsprogram, som den uddannelsessøgende følger de første dage. Introduktionsprogrammet tilsendes ca. 1 måned forud for ansættelsens begyndelse. Den første tid på afdelingen målrettes efter om der f.eks. skal afsættes tid til EPJ-kurser, før der startes i superviserede, kliniske funktioner. Der er, som en del af introduktionen, følgefunktion både med forvagt, stuegangsgående læge samt ambulatorium.

Der afsættes en arbejdsdag til introduktion til matriklen i Hobro ved uddannelsesansvarlig overlæge og ledelsessekretær. Her gennemgås afdelingens opbygning, struktur (sengeafsnit og ambulatorier), arbejdsgange, mest brugte funktioner i EPJ, lokale støttefunktioner mm. Der orienteres om praktiske forhold som vagtplanlægning og vagtønsker og vises rundt på hele matriklen Hobro, ligesom der er afsat god tid til spørgsmål. Uddannelseslæger har primært funktion i Hobro. Ved funktion i Farsø introduceres de på første arbejdsdag hér.

Den uddannelsessøgende kan, i samråd med vejleder, identificere særlige læringsfoci. I videst mulige omfang udarbejdes arbejdsplanen med disse ønsker på sigte. Eksempler kunne være fokuseret ophold på andre medicinske afdelinger, onkologisk afdeling eller palliativt team i Farsø.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

Afdelingen har én UAO og 2 UKYL'er. UAO har det overordnede ansvar for uddannelsen og tilrettelægger i samarbejde med UKYL'erne f.eks. morgenundervisning for både læger og sygeplejersker, struktur for konferencer og overordnede rammer om supervision og feedback. UKYL'erne står for primær planlægning af morgenundervisningen (se struktur af denne på side 13). Der holdes ca. en gang om måneden "uddannelsesforum", hvor UAO, UKYL og øvrige yngre læger gør status på uddannelsen, følger op på tidligere tiltag og diskuterer potentielle ændringer eller forbedringer. UAO har ansvaret for tildeling af hovedvejledere og revision af uddannelsesprogrammer. Én gang om året afholdes 3-timers møde, hvor UKYL faciliterer en dybtgående diskussion af uddannelsen på afdelingen og mulige forbedringer blandt yngre læger, ofte ud fra et overordnet tema. Evt. tiltag implementeres efterfølgende i samarbejde med UAO og cheflæge.

I følgende link er den overordnede organisering af den lægelige videreuddannelse beskrevet:

<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesprogrammer/information-om-den-lagelige-videreuddannelse/>

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Der fastlægges af vagtplanlæggende sekretær (under hensyntagen til arbejdsplan) introduktionssamtale med hovedvejleder i løbet af de første to uger. Datoen kendes af både vejledte og vejleder i god tid før første dag. Skema til afholdelse af de formelle introduktions-, justerings-, og slutsamtaler er udarbejdet af de uddannelseskoordinerende overlæger og kan hentes på Lægers Uddannelses Forum (LUF, se link i oversigt). Ved introduktionssamtalen gennemgås tidligere karriereforløb og der lægges konkret individuel uddannelsesplan for forløbet ud fra de kompetencemål, der er angivet i målbeskrivelsen, samt evt. andre mål lægen måtte have.

Det planlagte forløb gennemgås og evt. justeringer i uddannelsesplan foretages ud fra den enkeltes baggrund. Der lægges plan for kursusdeltagelse, evt. undervisnings- og forskningsopgaver.

Der laves aftaler om konkrete vejledersamtaler, ca. hver 3. måned. Samtalerne er ikke skemalagte, men aftales indbyrdes mellem hovedvejleder og uddannelsessøgende. Den forventede varighed af møderne er ca. 1 time. Efter hver samtale laves skriftligt referat ud fra samtalskemaet på Lægers Uddannelsesforum (se link i oversigt). Alle referater godkendes af UAO og uploades derefter af uddannelseslægen til dennes portefølje på uddannelseslæge.dk.

Den yngre læge kan altid kontakte den uddannelsesansvarlige overlæge – både for generelle spørgsmål om uddannelse og supervision men specielt hvis der er problemer af uddannelsesmæssig karakter under ansættelsen, der ikke kan løses alene via hovedvejleder.

Den generelle beskrivelse af samtalsystemet i Videreuddannelsesregion Nord finder du via dette link:

<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesprogrammer/information-om-den-lagelige-videreuddannelse/>

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Introlægens hovedfunktioner vil være som forvagt (se s. 8 inkl. vagtstruktur) og/eller stuegangsgående læge i AMA og som stuegangsgående læge på de andre sengeafsnit M1 og M3 (se stuegang s. 7). Desuden vil man have funktion i de ovennævnte forskellige ambulatorier (se afsnit 1.2.2 på side 7), hvilket planlægges ud fra Intro-lægens særlige interesser og fokusområder.

Som forvagt vil hovedfunktionen i både dag- og aften-nattevagt være vurdering og indlæggelse af akut henviste (visiterede) patienter i AMA. I dagtid desuden assistance med stuegang på AMA, hvis tiden tillader det. I stuegangsfunktion vil opgaven være gennemgang, almindelig stuegang og udskrivelse af patienter på de respektive afsnit i samarbejde med speciallæge. Der er alle hverdage speciallæge til stede på alle sengeafsnit under stuegang.

I ambulatoriet vil funktionen variere alt afhængigt af specialet. Der kan være tale om såvel følgefunktion med speciallæge såvel som selvstændig funktion, men der vil altid være adgang til tæt supervision (se afsnittet om ambulatorier).

Ønsker til vagtplanen indsendes til vagtplanlæggende sekretær. Der informeres i god tid per mail om frist for ønsker. Arbejdsplanen udarbejdes med stor fokus på at tilgodese uddannelse i videst muligt omfang og tilsendes senest 4 uger før.

Som introlæge vil man typisk have 3 måneder som primært tilknyttet hvert af de 3 sengeafsnit i Hobro. Parallelt hermed vil der være funktion i ambulatorier og vagter. Den primære funktion de resterende 3 måneder af ansættelsen aftales individuelt, men kan f.eks. være i daghospitalet i Hobro og/eller i Diagnostisk Center i Farsø.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle vejledere for introduktionslæger er speciallæger og alle vejledere har været på vejlederkursus. Alle læger vil i forskellige sammenhænge dog skulle fungere som kliniske vejledere. Kompetencevurderinger udføres af læger mindst én uddannelsesstrin højere end vejledte.

Uddannelsen i afdelingen fremmes af den overskuelige fysiske størrelse og nærhed til samtlige kolleger. Uddannelsessøgende læge er altid tæt på det daglige kliniske arbejde og den kliniske beslutningsproces, samt tæt på senior kollega, uanset om det er i ambulatorium, på stuegang eller i vagt i AMA.

Arbejdsplanen udarbejdes med særligt fokus på de uddannelsessøgende læger, for at sikre sammenhængende stuegangsdage, fordeling af ambulatorier og mulighed for observation og supervision i klinikken.

Vurdering af kvalifikationer skal ske løbende gennem uddannelsesforløbet, således at de enkelte punkter og tidshorisont for opnåelsen af disse er et vigtigt punkt i udarbejdelsen af den individuelle uddannelsesplan.

De kliniske kompetencer opnås under det daglige arbejde, både i forbindelse med vagt-, stuegang- og ambulatorie funktionerne, og alle mere erfarne kollegaer fungerer her, som daglige kliniske vejledere.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner:

Ambulatoriefunktionen

Praktisk vejledning og supervision i ambulatorium og dagafsnit foregår som mesterlære sideløbende med kompetencevurdering. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Der er etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med mere erfarne læge har parallelle spor, hvor der er indlagt tid til supervision og kompetencevurdering (ved speciallæge).

Uddannelsessøgende læge ser simple efterkontroller og kroniske medicinske patienter med fast tilknytning til ambulatoriet. Der ud over enkelte ny henviste, hvor der i samarbejde med speciallæge udarbejdes udrednings- og behandlingsplan.

I ambulatoriet findes også det subakutte ambulatorium / daghospital, hvor patienter, i stedet for en akut indlæggelse, kan ses fra dag til dag, hvor AMK efter aftale med praktiserende læge kan konvertere en akut indlæggelse til ambulatant vurdering. Uddannelsessøgende læge vil lave journaloptagelse og i tæt samarbejde med speciallæge udarbejde udrednings- og behandlingsplan. I daghospitalet kommer også patienter til ambulatant opfølgning på almene medicinske problematikker som f.eks. anæmi (blodtransfusion, i.v. jern), hyponatriæmi eller hjemme-antibiotikabehandling.

Stuegangsfunktionen

Der afholdes tavlemøde kl. 9.00 med deltagelse af stuegangsgående læger, plejepersonale og fysio- og ergoterapi. Her gennemgås patienterne mhp. aktuelle status, specifikke problemstillinger og planlagt udskrivesdato. Forud herfor har lægerne fordelt patienterne imellem sig efter kompetence og efter hvilke patientkategorier den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jf. den individuelle uddannelsesplan. Det tilstræbes, at den uddannelsessøgende læge har mindst to sammenhængende stuegangsdage på samme afsnit.

Der planlægges ligeledes med, at der altid er en speciallæge, der går stuegang på hvert afsnit, således at der er nem adgang til supervision. Til middagskonference er der mulighed for at fremlægge problemstillinger fra stuegang og diskutere det med de øvrige speciallæger.

Der henvises i øvrigt til afdelingens stuegangsinstruks på instruksportalen pri.rn.dk ([link](#)).

Tværfaglig konference

Dagligt afholdes morgenkonference kl. 8 - 8.15 og middagskonference kl. 13 - 13.30. Alle læger, som ikke har uopsættelige opgaver, møder frem.

Ved morgenkonference afrapporterer forvagten og dagens opgaver fordeles med afsæt i arbejdsplanen. Forvagten udvælger selv 1-2 cases/indlæggelser, som har personlig eller almen interesse, som fremlægges i overskuelige detaljer og diskuteres med kolleger. Øvrige indlæggelser nævnes kun undtagelsesvist og da kun i telegramstil. På de dage hvor der er morgenundervisning nævnes kun problematiske patienter og max. en enkelt case, da det tilstræbes at undervisning kan starte senest 8.15.

Ved middagskonference diskuteres status og udredning af de indlagte patienter, herunder spørgsmål om udskrivelse og kontrol. Der levnes mest tid/plads til yngre kolleger, som altid bør medtage komplicerede problemer og spørgsmål til konferencen. Det er en fælles forpligtelse, at der er struktur og disciplin i fremlæggelse og diskussion af de enkelte cases og at der konkluderes på en samlet plan for den enkelte patient. Hver anden torsdag afholdes tværfaglig konference kl. 12:30, før den normale middagskonference, hvor patientcases fra polyfarmaci-ambulatoriet diskuteres med tilstedeværelse af speciallægerne i afdelingen, yngre læger, farmaceut og evt. speciallæge i klinisk farmakologi.

Vagtfunktion

Der er 2 vagtlag (forvagt og bagvagt). I-lægen er placeret i forvagten, og forvagtslaget har 9 ugers rul. Forvagten er todelt alle ugens dage, dagvagt og aften-nattevagt, og der er 30 min. overlap til afrapportering ved hvert skifte. Bagvagten har tilstedeværelsesvagt og er dermed tæt på til hjælp og supervision. Der er ligeledes anæstesisygeplejerske til stede hele døgnet, mens anæstesilæge aften/nat og weekend har 30 min. tilkald.

Forvagten arbejder i AMA, men i tidsrummet 15 - 8 vil man efter tilkald også have (akutte) opgaver i de øvrige afdelinger. I AMA skriver man indlæggelsesjournaler, men afhængig af aktiviteten i AMA og uddannelsessøgende læges erfaring vil man også håndtere gennemgange og stuegangslignende funktion.

I weekender og helligdage møder forvagt, bagvagt samt en stuegangsgående læge til AMA i dagtid. Forvagten hjælper i det omfang, det er muligt, med stuegang i AMA og skriver indlæggelsesjournaler i AMA. Bagvagt går stuegang på M1 og M3 samt hjælper færdig i AMA. Kl. 14.30 mødes alle tre til afrapportering.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor 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. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen, findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

Tabellen / figuren nedenfor giver et overblik.

Kompetencer ()= arbejdsfunktion	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetoder	1-3 mdr	4-6 mdr	7-9 mdr	10-12 mdr
I.1: Diagnostik, behandling og profylakse af 14 alm. medicinske sygdomsmanifestationer (Vagt, stuegang, ambulatorium)	Medicinsk ekspert, sundhedsfremmer. 1. Brystsmerter 2. Åndenød 3. bevægeapparatets smerter 4. Feber 5. Vægttab 6. Fald og svimmelhed 7. Ødemer 8. Mavesmerter og aff. Forstyrrelser 9. Den terminale pt. 10. Bevidstheds-påvirkning 11. Væske og elektrolytforstyrrelser 12. Det abnorme blodbillede 13. Forgiftningspt. 14. Den chokerede pt.	<ul style="list-style-type: none"> Selvstudier og klinisk erfaring Konference- fremlæggelse og diskussion lagttage andres arbejde Undervise Udarbejde instrukser Udarbejde undervisningsmateriale 	Case-baserede diskussioner vha. Kompetencekort I1	1 2 4	3 6 8 13	7 10 11 14	5 9 12
I.2: Varetage god kommunikation (Vagt, stuegang og ambulatorium)	Kommunikator. Indhente information, stille relevante spg., lytte og forstå, give plads til samtalepartneren. Kunne fremstille en problemstilling kortfattet og struktureret, samt formulere en konklusion.	<ul style="list-style-type: none"> Identificere gode rollemodeller Opsøge feedback 	360 graders evaluering			X	

Kompetencer ()= arbejdsfunktion	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetoder	1-3 mdr	4-6 mdr	7-9 mdr	10- 12 mdr
I.3: Samarbejde med kolleger, andre personalegrupper, patienter og pårørende (Vagt, stuegang og ambulatorium)	Samarbejder. Samarbejde med andre faggrupper, planlægge sit eget arbejde under hensyn til personale og pårørende. Vejlede og supervisere. Overholde aftaler. Gøre fornuftig brug af andres viden og erfaring.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificere gode rollemodeller • Opsøge feedback • Vejleder kursus 	360 graders evaluering			X	
I.4: Agere professionelt (Vagt, stuegang og ambulatorium)	Professionel. Ethiske problemstillinger, omtale andre respektfuldt, forholde sig til egne evner og begrænsninger, planlægge egen uddannelse, følge med i specialets udvikling, vedligeholde videnskabelig viden, forholde sig til karrieremuligheder.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificere gode rollemodeller • Opsøge feedback 	360 graders evaluering			X	
I.5: Lede og organisere (Vagt, stuegang og ambulatorium)	Leder og administrator Administrere sin egen tid, bevare overblikket i pressede situationer, lede og fordele arbejdsopgaver.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificere gode rollemodeller • Opsøge feedback 	360 graders evaluering			X	

Kompetencer ()= arbejdsfunktion	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetoder	1-3 mdr	4-6 mdr	7-9 mdr	10- 12 mdr
I.6: Gennemføre stuegang (Stuegang)	Leder og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert. Påtage sig lederrollen, evne til samarbejde, udvise nødvendig medicinsk ekspertkompetence jf. mål nr. 1	<ul style="list-style-type: none"> • Identificere gode rollemodeller • Opsøge feedback • Refleksion over gode og dårlige stuegange 	Direkte observation vha. Kompetencekort I9B		X		
I.7: Varetage vagtarbejde (Vagt)	Leder og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert. Påtage sig lederrollen, evne til samarbejde, udvise nødvendig medicinsk ekspertkompetence jf. mål nr. 1.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificere gode rollemodeller • Opsøge feedback • Klinisk erfaring 	360 graders evaluering Casebaseret diskussion vha. Kompetencekort I1.		X		
I.8: Sikre den gode udskrivelse (Stuegang, vagt)	Leder og administrator, samarbejder, kommunikator, medicinsk ekspert. I samarbejde med det tværfaglige team sikre adækvat plan for pt. der udskrives. Formidling af plan, således det er klart for pt., praktiserende læge og hjemmeplejen hvad formål plan er.	Læsning af journaler, refleksion over patientforløb i forbindelse med epikrise skrivning, træne epikrise skrivning.	Audit af egne epikriser vha. Kompetencekort I8.				X

Kompetencer (= arbejdsfunktion)	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder	Kompetencevurderings- metoder	1-3 mdr	4-6 mdr	7-9 mdr	10- 12 mdr
I.9: Udvide vilje og evne til kontinuerligt at opsøge ny viden, vurdere og udvikle egen ekspertise samt bidrage af udvikling af andre og faget generelt (10 kliniske minutter og EBM opgave)	Akademiker, Professionel. <ul style="list-style-type: none"> • Rutineret kunne anvende databaser • Formidle et videnskabeligt budskab til kolleger og andet personale. • Angive struktur i en præsentation • Identificere problemstillinger som kræver personlige studier, og kvalitetssikring • Problematisere, kondensere og fremlægge en sygehistorie. 	Afdelingsunder-visning og udarbejdelse af Evidens Baseret Medicinsk (EBM) opgave. Refleksion over og diskussion af arbejdsfunktioner sammen med daglig klinisk vejleder.	Bedømmelse af EBM opgave og præsentation vha. Kompetencekort I9A.			X	

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Nedenfor er kort skitseret, hvilke konferencer uddannelseslægen forventes at deltage i, hvad uddannelseslægens rolle på konferencen er – og hvad uddannelseslægen kan forvente at lære af deltagelse i konferencen.

	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Rapport fra vagtholdet Dagens Case Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Middagskonference	Diskussion af udredning og behandling, planlægning af forløb og udskrivelse	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation
Undervisning	Undervisning ved uddannelseslæger og speciallæger	3-4 gange pr. måned	Alle uddannelseslæger Speciallæger	Medicinsk ekspert
Fælles visitations-undervisning	Speciallæger underviser i visitation	8-10 gange om året	Alle læger	Leder, administrator, samarbejder
Staff meeting	Fagligt emne	Tirsdag i lige uger	Alle læger	Medicinsk ekspert
Yngre lægemøder		Planlægges af TR	Alle uddannelseslæger/ynge læger	Leder, administrator og samarbejder
Tværfaglig polyfarmaci konference	Diskussion af patientcase fra polyfarmaci ambulatorium	Torsdage, når der er relevante patienter	Alle læger, farmaceut og klinisk farmakolog	Medicinsk ekspert
Donut rounds	Gennemgang af udvalgt oversigtsartikel	1 gang månedligt, Planlægges i god tid af UKYL/UAO.	Alle læger	Akademiker, medicinsk ekspert
Uddannelsesforum	Diskussion af udfordringer/status af uddannelsen aktuelt	Planlægges af UKYL 1 gang pr. måned	Alle uddannelseslæger, UKYL, evt. UAO	Leder, Administrator
Fælles debriefing	Fælles diskussion af svære patientcases, f.eks. etisk eller koomunikativt	8-10 gange om året	Alle læger	Professionel, medicinsk ekspert

1.4.1 Undervisning

Der er ofte intern undervisning i forlængelse af morgenkonferencen. Uddannelseslæger vil få tildelt undervisningsopgaver. Der undervises typisk i sygdomme og syndromer, cases, udredning og behandling, og der tages langt hen ad vejen hensyn til evt. særlige interesser.

Alle afdelingens læger har desuden ansvar for nogle gange årligt at undervise plejepersonale i sengeafdelingerne i relevante emner.

Staff-meeting, 2 gange pr måned fraset januar og juli – her kan uddannelseslæger efter aftale bidrage med indlæg.

Alle læger, der har været på kursus / deltaget i konferencer skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen ved morgenkonference, aftal med UKYL/UAO ved tilmelding, hvornår det skal foregå.

Forskningstræningsopgaven (EBM-opgaven) samt opgaven udarbejdet i forbindelse med SOL-kurset fremlægges på afdelingen ved morgenkonference eller ved morgenundervisningen

1.4.2 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i det obligatoriske generelle kursus Vejledning (se herunder).

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 (cheflæge og ledelsessekretær) om kursets placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurset.

Vær opmærksom på at der kan være lang venteliste til nogle kurser, hvorfor tilmelding bør ske hurtigst muligt
Kongresser – hvis relevant for denne del af uddannelsesforløbet

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

Der udbydes specialespecifikke kurser på de enkelte specialers hjemmeside.

Region Nordjylland holder en række kurser for uddannelseslæger. Se evt. mere på: www.kursus.rm.dk (kræver brugernavn og adgangskode). Desuden afholder lægeforeningen flere kurser for yngre læger. Se mere på: www.laeger.dk under uddannelse og kurser.

Det er fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser at uddannelseslægen sammen med hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse i kurset og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer alle læger i afdelingen om kursusudbyttet (se under undervisning).

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage

Det vil være muligt med uddannelsesdage på en eller flere intern medicinsk specialafdelinger på Aalborg Universitetshospital. Ophold aftales individuelt alt efter den uddannelsessøgendes interesse, og er af op til 14 dages varighed. Tal med hovedvejleder i god tid, da det skal planlægges MINDST 2-3 måneder før af hensyn til arbejdsplanlægning.

1.6 Forskning og udvikling

Der er på medicinsk afdeling, Aalborg Universitetshospital, Hobro/Farsø flere forskningsaktive speciallæger ansat. Det vil derfor være muligt, ved interesse fra den uddannelsessøgende læge, at deltage i et forskningsprojekt.

Derudover foregår der løbende udviklingsprojekt og kvalitetssikringstiltag, som den uddannelsessøgende også forventes at deltage i.

1.7 Anbefalet litteratur

- Medicinsk Kompendium (Forefindes i konferencelokalet)
- Akutte medicinske tilstande
- Comprehensive medicine
- Intern medicinske specialeselskabers hjemmeside
- UpToDate (elektronisk adgang)
- PubMed
- Instrukser i regionen: pri.rm.dk

2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Der henvises til nedenstående link for information om evaluering af den lægelige videre uddannelse:

<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesprogrammer/information-om-den-lagelige-videreuddannelse/>

3. Nyttige links

Link til afdelingen:

<http://www.aalborguh.rn.dk/Afsnit-og-ambulatorier/Medicinsk-Afdeling-Hobro>

Lægers Uddannelsesforum på Aalborg Universitetshospital:

[Lægers Uddannelsesforum \(LUF\) \(rn.dk\)](#)

Uddannelseslaege.dk (tidligere logbog):

[Uddannelseslæge \(uddannelseslaege.dk\)](#)

Specialeselskabets hjemmeside:

www.dsim.dk

Specialets postgraduat kliniske lektor:

<https://clin.medarbejdere.au.dk/postgraduatekliniskelektorer/>

Videreuddannelsesregion Nord:

www.videreuddannelsen-nord.dk

Sundhedsstyrelsen:

www.sst.dk

Styrelsen for patientsikkerhed:

www.stps.dk

Lægeforeningens karriererådgivning:

<https://laeger.dk/raad-og-stoette/karriereraadgivning-og-vaerktoejer-for-laeger>

Karriereværket:

<https://laeger.dk/raad-og-stoette/karriereraadgivning-og-vaerktoejer-for-laeger/karrierevaerket-refleksion-og-dialog>