Uddannelsesprogram

Introduktionsforløb i Samfundsmedicin

Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord

Godkendt den 4. december 2013 i DRRLV

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning 3
2. Uddannelsens opbygning 5
2.1 Præsentation af uddannelsens ansættelsessteder, herunder organisering af faglige funktioner og læringsrammerne 5
3. Kompetencer, lærings- og kompetencevurderingsmetoder samt kurser og forskning 8
3.1 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse 8
3.2 Kort beskrivelse af læringsmetoder samt hvordan de anførte kompetencevurderingsmetoder skal anvendes på det enkelte ansættelsessted 10
3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning 12
4. Uddannelsesvejledning 13
5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse 15
5.1 Evaluer.dk 15
5.2 Inspektorrapporter 15
5.3 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg 16
6. Nyttige kontakter 17

1. Indledning

Specialet **samfundsmedicin** er beskrevet i målbeskrivelsen.

Dette uddannelsesprogram er en konkretisering af "Målbeskrivelse for Speciallægeuddannelsen i Samfundsmedicin 2007" og indeholder en beskrivelse af afdelingen / afdelingerne, som varetager den aktuelle samfundsmedicinske introduktionsuddannelse inkl. arbejdsfunktioner, undervisning, forskning mv. Det indeholder endvidere en skematisk oversigt over kompetencekravene og de tilhørende lærings- og kompetencevurderingsmetoder samt en beskrivelse af, hvordan disse udmøntes i de(n) konkrete afdeling(er). Tilsvarende er der en beskrivelse af, hvordan uddannelsesvejledningen foregår i de(n) pågældende afdeling(er). Sidst i uddannelsesprogrammet findes oplysninger om evaluering af uddannelsen samt nyttige links.

Specielle regionale forhold
Den samfundsmedicinske speciallægeuddannelse består jf. målbeskrivelsen af en kombination af samfundsmedicinske og kliniske ansættelser samt teoretiske og færdighedstrænende moduler (generelle kurser, forskningstræning, specialespecifikke kurser).
Uddannelsesstillingerne i Samfundsmedicin omfatter et 1-årigt introduktionsforløb og et 4-årigt hoveduddannelsesforløb. Alle uddannelsesstillinger skal være klassificeret til samfundsmedicinsk uddannelse før ansættelsesstart.

I forbindelse med introduktionsuddannelsen skal den uddannelsessøgende læge gives indblik i specialet, således at valg af speciale kvalificeres. Med henblik på at kvalificere lægens evt. valg af samfundsmedicin, som sit fremtidige speciale, tilbydes introduktionslægen som et led i karrierevejledningen 2-3 uddannelsesdage på de samfundsmedicinske afdelinger i videreuddannelsesregionen, som har en opgaveportefølje, der er væsentligt anderledes end på den afdeling, hvor lægen er ansat, eller – hvis aktuelt – besøg i andre specialer.
Den uddannelsessøgendes vurdering af specialevalg foretages i samarbejde mellem den uddannelsessøgende og vejlederen i god tid inden afslutningen af introduktionsuddannelsen.

Den samfundsmedicinske hoveduddannelse består af ansættelse på mindst to samfundsmedicinske uddannelsessteder samt ansættelse på 2-3 kliniske ansættelsessteder.
Uddannelsesforløbene tilstræbes sammensat, således at uddannelseslægen får et så bredt kendskab til de mange forskelligartede samfundsmedicinske opgaver som muligt. Hoveduddannelsesforløb bør som minimum sammensættes således, at der indgår både socialmedicinske og administrative opgaver.
Den kliniske del af hoveduddannelsen aftales individuelt og godkendes af specialets postgraduate kliniske lektor (PKL). Generelt gælder, at kun kliniske ansættelsessteder, som kan bidrage til, at kompetencen H8 Kliniker opnås, kan godkendes som uddannelsessted. PKL skal sikre, at alle konkretiseringer og delmål i kompetencen H8 Kliniker kan opnås gennem de samlede kliniske ansættelser. Herefter udarbejder det regionale videreuddannelsessekretariat et tillæg til den oprindelige uddannelsesaftale.
De enkelte ansættelser skal være af mindst seks måneders varighed, og kan foregå på sygehusafdelinger (somatiske eller psykiatriske) eller i almen praksis. De kliniske kompetencer anbefales opnået ved ansættelse inden for mindst to af de kliniske hovedområder: intern medicin, kirurgi, almen medicin eller psykiatri. Det tilstræbes, at uddannelseslægen, inklusiv sin kliniske basisuddannelse ender med at have haft ansættelse indenfor mindst tre af disse hovedområder af hensyn

til bredden i den kliniske uddannelse. Det bør desuden tilstræbes, at de afdelinger, der indgår i uddannelsesforløbene, har et bredt udsnit af patienttyper.
Formålet med den kliniske uddannelse er at udvikle den uddannelsessøgende læges generelle kliniske færdigheder til et niveau, der ligger væsentligt over den kliniske basisuddannelse, således at lægen får et bredt kendskab til den kliniske referenceramme som grundlag for det fremtidige samfundsmedicinske virke. I de kliniske ansættelser forventes den uddannelsessøgendes kliniske arbejde at foregå på niveau med læger i introduktionsstilling i de pågældende specialer eller svarende til læger i almen medicinsk hoveduddannelsesforløb, når disse arbejder på sygehusafdelinger.
Desuden bør den kliniske ansættelse så vidt muligt give mulighed for at sætte arbejdet på den kliniske afdeling i samfundsmedicinsk perspektiv, fx ved inddragelse i afdelingens administration, ledelse og planlægning af afdelingens arbejde, inddragelse i samarbejdsrelationer til embedslægeinstitutionerne og lignende.
Det forventes, at de kliniske ansættelsessteder, foruden det kliniske og det administrative arbejde giver de uddannelsessøgende læger mulighed for at deltage i årsmøder, kurser og kongresser af relevans for det samfundsmedicinske speciale.

I videreuddannelsesregion Nord (VUR Nord) afholdes der to gange årligt et møde, hvor specialets postgraduate lektor (PKL) samt alle uddannelsesansvarlige overlæger (UAO), hovedvejledere og uddannelseslæger indenfor det samfundsmedicinske speciale diskuterer aktuelle, uddannelsesrelevante emner, fremlægger forskningstræningsprojekter og inspireres af relevante faglige oplæg. Uddannelsesdagene arrangeres af uddannelseslægerne på skift.

Den konkrete, individuelle vejledning foregår på de enkelte uddannelsessteder. Spørgsmål og problemer i relation til konkrete uddannelsesforløb, der ligger udover den almindelige vejlederrolle, skal forelægges de konkrete afdelingers uddannelsesansvarlige overlæge eller ledende overlæge. Hvis uddannelsen ikke forløber planmæssigt i henhold til uddannelsesprogrammet og uddannelsesplanen, har vejlederen pligt til at forsøge at afhjælpe den uddannelsessøgendes problem. Ved utilfredsstillende forløb er både den uddannelsessøgende og vejlederen forpligtet til at orientere den uddannelsesansvarlige overlæge.

Karrierevejledning indgår som et væsentligt element i lægers videreuddannelse og skal være med til at sikre, at lægen foretager det bedste valg i forhold til muligheder og kompetencer inden for den fastsatte tidsramme i den lægelige videreuddannelse.
Videreuddannelsesregion Nord tilbyder den uddannelsessøgende læge information om, hvor og hvordan han/hun kan få yderligere oplysninger om de enkelte specialer, herunder relevante hjemmesider og faglige profiler.

I Videreuddannelsesregion Nord er iht. bekendtgørelse fra Sundhedsministeriet etableret et tilbud om individuel karrierevejledning i forbindelse med den lægelige videreuddannelse.

En forudsætning for at opnå Tilladelse til at bettegne sig speciallæge i Samfundsmedicin efter afsluttet hoveduddannelse er underskrift i målbeskrivelsens logbog på opfyldelse af alle kompetencemål (introduktions- og hoveduddannelse).
Kompetencerne underskrives af daglig vejleder/hovedvejleder/uddannelsesansvarlig på det ansættelsessted, hvor de pågældende kompetencer er opnået hhv. af kursusleder, for så vidt det drejer sig om kompetencer opnået ved kursus. Attestation for at alle læringsmål er opnået (summativ evaluering) og attestation for, at det enkelte uddannelseselement er tidsmæssigt gennemført, skal foretages af den uddannelsesansvarlige.

2. Uddannelsens opbygning

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen. Dette uddannelsesprogram angiver hvordan forløbet udmøntes i det aktuelle uddannelsesforløb, dvs. de konkrete ansættelser: antal, sted og varighed.
Nærværende uddannelsesforløb har således følgende sammensætning:

Introduktionsstilling
Embedslægeinstitutionen Nord, Sundhedsstyrelsen
12 mdr.

2.1 Præsentation af uddannelsens ansættelsessteder, herunder organisering af faglige funktioner og læringsrammerne

Nedenfor findes kort beskrivelse af de(t) ansættelsessted(er) lægen skal ansættes på i denne del af speciallægeuddannelsen. Beskrivelsen er tilstræbt kort, men kan evt. findes i mere udførlig udgave på ansættelsesstedets hjemmeside ud fra det anførte link.

1. ansættelse
Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord
Embedslægeinstitutionen har ikke egen hjemmeside, men generelle oplysninger om Embedslægeinstitutionerne og om Sundhedsstyrelsen kan ses på www.sst.dk.

Ansættelsesstedet generelt
Embedslægeinstitutionerne varetager rådgivning af myndigheder, sundhedspersoner og sundhedsvæsen i Region Nordjylland og Region Midtjylland og fører tilsyn med sundhedspersoner og sundhedsvæsen i de to regioner.
Alle funktioner varetages i samarbejde med Sundhedsstyrelsens øvrige centrale og decentrale enheder.

Afdelingens leder er ledende embedslæge Henrik Trykker. Uddannelsesansvar varetages til enhver tid af en embedslæge, der er speciallæge i Samfundsmedicin.
I 2013 er der ansat 22 medarbejdere, hvoraf 11 inklusive den ledende embedslæge er embedslæger/afdelingslæger. Arbejdet varetages i et samarbejde mellem flere faggrupper.
Derudover tilstræber Embedslægeinstitutionen løbende at have 1 introduktionsstilling og en hoveduddannelsesstilling i samfundsmedicin ansat. Dette er dog p.t. ikke sikret.

Organisation af specialer og faglige arbejdsfunktioner (funktionsbeskrivelse)
Embedslægeinstitutionen har flekstid med en arbejdsuge på 37 timer. Dog forudsættes det, at arbejdsfunktioner er dækket, herunder at institutionens telefontid fra kl. 8.00 – 15.30 er dækket alle ugens dage. Opgaver af mere bunden karakter (telefonvagt, ligsyn, kørekort m.v. dækkes i et aftalt rul, hvori uddannelseslæger indgår).
Der forekommer løbende arbejdsopgaver uden for matriklen i både Region Nordjylland og Region Midtjylland.
Uddannelseslæger indgår ikke i vagtfunktion efter kl. 15.30.

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

Konkret vil alle uddannelseslæger have funktion i løbet af ansættelsen inden for alle nedenstående hovedarbejdsområder:

- Telefonisk og skriftlig rådgivning om sundhedsjuridiske problemstillinger
- Rådgivning af Politiet i forbindelse med afholdelse af retslægelige ligsyn
- Rådgivning af myndigheder og enkeltpersoner om smitsomme sygdomme
- Rådgivning af myndigheder i miljøsager med sundhedsmæssigt indhold
- Tilsyn med institutioner i sundhedsvæsenet
- Tilsyn med sundhedspersoner
- Vurdering af helbredsmæssige forhold ved ansøgning om kørekort

Uddannelseslægen kan efter aftale blive inddraget i andre af institutionens arbejdsopgaver.

Introduktion
Nyansatte uddannelseslæger får et individuelt tilrettelagt introduktionsprogram med introduktion til institutionens hovedarbejdsområder og til arbejdsmetoder samt praktisk håndtering af arbejdsopgaver.

Derudover introduceres uddannelseslægen i løbet af de første uger til:

- Praktiske forhold (IT-systemer og -adgange, nøgler, ID-kort, telefonsystemet, journalsystemer, brevskabeloner mv.)
- Præsentation af afdelingens personale, nøglepersoner og øvrige kontaktpersoner m.m.
- Uddannelseslægens egne ansvarsområder, planlægning af eget arbejde, organisering, arbejdsdeling, samarbejdsrelationer, mødestruktur, samarbejde med øvrige myndigheder m.m.

Undervisning
Konferencer:
Der afholdes fælles personalemøde i Embedslægeinstitutionen en gang månedligt. Desuden afholdes ugentlige sagsbehandlermøder (teammøder), hvor der blandt andet tages stilling til opgavefordeling og til komplekse sager, og der afholdes et ugentligt fagligt møde med emner af skiftende karakter.
Embedslægeinstitutionen deltager i videomøder med de øvrige embedslægeinstitutioner og med Sundhedsstyrelsens centrale enheder omkring arbejdsopgaver. Derudover afholdes en gang årligt fælles undervisningsdage på tværs af enheder.

Formaliseret undervisning: Da der er få læger og som oftest kun én uddannelseslæge ad gangen i afdelingen, er vægten lagt på tæt, daglig vejledning snarere end formaliseret undervisning.

Kurser og kongresser
Uddannelseslægen vil få tjenestefri inkl. transport og ved behov overnatning og forplejning til alle obligatoriske kurser.

Alle uddannelseslæger tilbydes deltagelse i de halvårlige møder om samfundsmedicinsk uddannelse i VUR Nord samt til Årsmøde i Dansk Samfundsmedicinsk Selskab.

Forskning
Der er ingen igangværende forskning i embedslægeinstitutionen. Der er dog flere embedslæger

med kvalifikationer til at kunne varetage forskningsvejledning til uddannelseslæger med interesse for forskning.

3. Kompetencer, lærings- og kompetencevurderingsmetoder samt kurser og forskning

3.1 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Kompetencemålene, der skal vurderes og godkendes, er anført i målbeskrivelsen. Der er tale om minimumskompetencer, hvilket betyder, at lægen skal have opnået samtlige kompetencer ved afslutningen af uddannelsen. Det forventes således, at uddannelseslægen udvikler kompetencer, der ligger ud over minimumskompetencerne.
For hver enkelt kompetence er der angivet konkretisering og anbefalede læringsmetoder samt kompetencevurderingsmetoder.
Ved vurdering af den uddannelsesøgende læges kompetencer skal den anvendte metode til kompetencevurdering kunne afgøre, om den uddannelsessøgende læge har eller ikke har erhvervet den pågældende kompetence. Kompetencevurdering foretages løbende i uddannelsesforløbet med henblik på dokumentation, evaluering og eventuel justering af uddannelsen undervejs.

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse anvendes kun to læringsstrategier, som i realiteten bliver obligatoriske, idet den obligatoriske kompetencevurdering i form af den strukturerede vejledningssamtale vha. kompetencekort for alle kompetencernes vedkommende forudsætter, at begge de nævnte læringsstrategier er taget i anvendelse.
Det drejer sig om følgende to læringsstrategier:

- Arbejde med relevante opgaver
- Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Den obligatoriske kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje samt kompetencekort mm. findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Uddannelseslægen skal opnå færdigheder inden for alle de syv lægeroller: Medicinsk ekspert/lægefaglig, Sundhedsfremmer, Kommunikator, Samarbejder, Leder/administrator/organisator, Akademiker/forsker og underviser samt Professionel.
Alle syv roller er væsentlige i det samfundsmedicinske speciale, og ikke mindst Kommunikator-, Samarbejder-, Leder/administrator/organisator- samt Sundhedsfremmer-rollen betragtes som en væsentlig del af den samfundsmedicinske ekspertrolle.
Opdelingen i lægeroller er teoretisk, idet enhver lægelig kompetence indeholder elementer fra de fleste af de syv roller. Opdelingen kan dog tjene til en bevidstgørelse om indholdet af de enkelte kompetencer.

Det er karakteristisk for de lægelige opgaver, at læring bliver en cirkulær proces, hvor uddannelseslægen springer på et sted i cirklen, og efterhånden får en forståelse af de mange elementer cirklen er bygget op af. Med andre ord, så foregår læring inden for det samfundsmedicinske fagområde ikke som en lineær læringsproces, hvor det ene "håndgreb" er en forudsætning for, at det næste "håndgreb" kan læres.
Disse forhold betyder, at det ikke giver mening detaljeret at angive i hvilken rækkefølge kompetencerne erhverves. Derimod kan der angives et ca. tidsrum, indenfor hvilket den enkelte kompetence forventes opnået i den pågældende ansættelse.

Nedenfor findes anvisning på, i hvilke delansættelser og hvornår de enkelte kompetencemål skal

godkendes. Kompetencegodkendelsen er jf. ovenstående tilstræbt fordelt efter sværhedsgrad, kompleksitet mm. Læringsrammer og kompetencevurderingsmetoder vælges ikke for den enkelte ansættelse, da disse jf. målbeskrivelsen alle er obligatoriske. Kompetencevurderingsmetodernes gennemførelse generelt og specifikt på det konkrete ansættelsessted er beskrevet i afsnit 3.2.

CHECKLISTE – introduktionsuddannelse (logbog findes i målbeskrivelsen)

Målnummer og kompetencemål	**Konkretisering af mål**	**Læringsmetoder**	**Kompetencevurderingsmetode**	**Tidspunkt for forventet kompetencegodkendelse (mdr.)**
Administrativ sagsbehandler / socialmediciner	Kunne håndtere enkeltstående sager og kortevarende sagsforløb hhv. varetage den socialmedicinske lægerolle Kunne journalisere Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt Kunne fremlægge sager Kunne samarbejde Kunne balancere roller og hensyn	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	6-9
Mødedeltager	Kunne deltage aktivt i møder Kunne udfærdige et referat	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	1-6
Teamdeltager	Kunne fungere som deltager i team, udvalg eller arbejdsgruppe	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	6-12
Underviser- og vejlederaspirant	Kunne tilrettelægge egen læring Kunne vejlede kollegaer/andet personale i sundhedsfaglige spørgsmål	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	9-12

	Kunne holde faglige oplæg			

3.2 Kort beskrivelse af læringsmetoder samt hvordan de anførte kompetencevurderingsmetoder skal anvendes på det enkelte ansættelsessted

Som anført tidligere anvendes der i den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse kun to obligatoriske læringsstrategier:

- Arbejde med relevante opgaver
- Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

og en obligatorisk kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Begge læringsstrategier skal anvendes ved samtlige kompetencemål.

Arbejde med relevante opgaver
Under såvel introduktions- som hoveduddannelse foregår erhvervelse af de enkelte kompetencer under vejledning. I starten af en ansættelse følges den uddannelsessøgende tæt, men i løbet af ansættelsesperioden foregår arbejdet mere og mere selvstændigt i takt med det stigende kompetenceniveau. De opgaver, som uddannelseslægen arbejder med i introduktionsuddannelsen er fortrinsvis ukomplicerede og typiske for afdelingen. De opgaver, som hoveduddannelseslægen arbejder med stiger i sværhedsgrad fra ukomplicerede og typiske for den pågældende afdeling til komplicerede og atypiske.

Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog
Introduktionslægen skal som led i sin læring opbygge en portefølje indeholdende

1. Logbog
   - målbeskrivelse for specialet
   - ansættelseskontrakter
   - uddannelsesprogram for hver enkelt ansættelse
   - målbeskrivelsens checkliste med underskrift på alle de obligatoriske kompetencer, gennemførte obligatoriske generelle og specialespecifikke kurser samt forskningstræning
   - kursusbeviser på alle obligatoriske kurser
   - attestation for tidsmæssigt gennemførte uddannelsesforløb (alle ansættelser)
2. Karriereplan
3. Uddannelsesplan (en ny uddannelsesplan for hvert ansættelsessted)
4. Samtaleskemaer
5. CV
6. Læringsdagbog

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje mm. findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort
Dette er en aftalt vejledersamtale, hvor der med udgangspunkt i de af DASAMS udarbejdede kompetencekort gives feedback på de delkompetencer, der er erhvervet siden sidste samtale. Ved

hjælp af kompetencekortene bliver det muligt at vurdere, om den uddannelsessøgende læge på et tilstrækkeligt højt niveau har eller ikke har erhvervet alle de delkompetencer, der er nødvendige for en godkendelse af hver konkretisering og i sidste ende den samlede kompetence.
Den uddannelsessøgende læge får i forbindelse med den strukturerede vejledersamtale mulighed for, med udgangspunkt i sin læringsdagbog (se nedenfor), at fremlægge sine egne overvejelser/refleksioner over opgavehåndteringen, herunder egen rolle og indsats, hvilket bidrager til læringen.
Kompetencekortene findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Nedenfor beskrives kort, hvordan læringsmetoder anvendes hhv. kompetencevurderingen foregår på det enkelte ansættelsessted, og hvem skal foretage kompetencevurderingen.

1. ansættelse: Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord

Embedslægeinstitutionen har ikke egen hjemmeside, men generelle oplysninger om Embedslægeinstitutionerne og om Sundhedsstyrelsen kan ses på www.sst.dk.

Læringsmetoder

Arbejde med relevante opgaver

I Embedslægeinstitutionen vil uddannelseslægens opgaver bestå i administrativ og lægefaglig sagsbehandling inden for institutionens områder.
I hele perioden vil uddannelseslægen deltage i de fælles lægelige opgaver (vurdering af kørekort, varetagelse af retslægelige ligsyn og varetagelse af telefonisk rådgivning). Forløbet tilrettelægges i øvrigt således, at uddannelseslægen tilknyttes institutionens to teams (hhv. smitsomme sygdomme, miljø og beredskab samt tilsynsteam) på skift i første hhv. andet halvår. Uddannelseslægen skal således opnå kompetencen administrativ sagsbehandler og mødedeltager samt teamdeltager inden for begge hovedområder, ligesom kompetencerne også opnås gennem de fælles lægefaglige opgaver, hvor der samarbejdes i skiftende møde- og teamkonstellationer med de myndigheder, som embedslæger rådgiver. I teammøderne forventes uddannelseslægen at bidrage med viden fra selvstudie af relevant lovgivning m.v. med henblik på rådgivning og vejledning af kolleger (kompetence I4). Embedslægeinstitutionen deltager ofte med oplæg til praktiserende lægers tolvmandsforeninger, på social- og sundhedsskole m.v., og uddannelseslægen vil blive tilbudt at deltage her med egne oplæg for at udvikle rollen som underviser.
Som led i arbejdet med gennemførelse af retslægelige ligsyn gennemføres et ophold af en dages varighed på Retsmedicinsk Institut.

Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Hovedvægten i kompetence I4 (underviser- og vejlederaspirant) ligger på udvikling af kompetencen til at tilrettelægge og udvikle egen læring i en relevant vekselvirkning mellem studie af relevant lovgivning, vejledninger etc. på det område, man arbejder med og praktisk erfaring via arbejdet. Lægen forventes at anvende porteføljen aktivt som led heri.
Læringsdagbogen udarbejdes af uddannelseslægen selv og bidrager som logbogen og uddannelses- og karriereplanen til den fortløbende dokumentation af lægens uddannelse, og de refleksioner vedkommende gør sig i forbindelse hermed.
I Embedslægeinstitutionen indeholder læringsdagbog anonymiserede sager som fx tilsynssager med referat, beskrivelser af løste opgaver som fx håndterede indberetning om smitsomme sygdomme og miljørådgivning, politirapport og dødsattester fra retslægelige ligsyn, håndtering af indberetninger etc. Efterhånden som læringsdagbogen tilføjes nye indholdselementer, skriftliggør

uddannelseslægen sine refleksioner i relation hertil.
Læringsdagbogen danner sammen med kompetencevurderingskortene udgangspunkt for de strukturerede vejledersamtaler, og bidrager herved til uddannelseslægens erkendelse af egen progression i forhold til de mål, der er opstillet i uddannelsesplanen. På denne baggrund foretages, i samarbejde med hovedvejleder, løbende tilpasninger af uddannelsesplanen.

Kompetencevurderingsmetoder
Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort
I Embedslægeinstitutionen afholdes der vejledersamtale ca. 1 gang pr. måned mellem uddannelseslægen og hovedvejlederen. Alle vejledersamtaler (udover introduktions- og slutevalueringssamtalen) tager udgangspunkt i porteføljens samtaleark for justeringssamtaler samt i kompetencekort for de enkelte kompetencemål. I henhold hertil drøfter uddannelseslægen og hovedvejleder bl.a.
- om kompetenceudviklingen foregår som forventet og aftalt
- særlige problemer/udfordringer
- om uddannelsesforløbet forventes at kunne godkendes indenfor tidsrammen
Evt. justeringer indføres i uddannelsesplanen, og uddannelseslægens hhv. hovedvejleders opgaver på baggrund af samtalen samt dato for næste vejledning aftales.

3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning

Specialespecifikke kurser
Der er ingen specialespecifikke kurser i introduktionsuddannelsen.
I løbet af hoveduddannelsen skal den uddannelsessøgende læge gennemgå 10 specialespecifikke kurser (30 dage á syv timer). De specialespecifikke kurser er overordnet beskrevet i målbeskrivelsen.
Ansvarlig for kurserne er hovedkursusleder for DASAMS. Annoncering og nærmere beskrivelse af de enkelte kurser og læringsmål findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside og på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk.

Generelle kurser
I introduktionsuddannelsen gennemføres kursus i vejledning, og i hoveduddannelsen gennemføres 3 kurser i samarbejde, organisation og ledelse (SOL I-III). De generelle kurser udmøntes og planlægges hovedsageligt regionalt af det regionale videreuddannelsessekretariat og af Sundhedsstyrelsen. Der er derfor forskel på kursernes opbygning og varighed samt tilmeldingsprocedure. Lægen skal selv holde sig orienteret om de regionale vilkår, inklusiv vilkår for tilmelding.
For yderligere information henvises til det regionale videreuddannelsessekretariats hjemmeside og Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

Forskningstræning
Forskningstræning gennemføres i hoveduddannelsen – så vidt muligt i 1. samfundsmedicinske ansættelse.
Det regionale samfundsmedicinske uddannelsesudvalg udarbejder i samarbejde med specialet PKL en oversigt over forskningstræning, som findes på det regionale videreuddannelsessekretariats hjemmeside. Nærmere oplysninger om de teoretiske forskningstræningsmoduler kan også findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk. Forskningstræningen dokumenteres i målbeskrivelsen logbog.

4. Uddannelsesvejledning

Under ansættelsen skal der gives uddannelsesvejledning som anført i målbeskrivelsen. Der skal efter behov tilbydes karrierevejledning og hjælp til specialevalg.

Nedenfor findes kort beskrivelse af uddannelsesvejledningen på de(t) ansættelsessted(er) lægen skal ansættes på i denne del af speciallægeuddannelsen. Beskrivelsen er tilstræbt kort, men kan evt. findes i mere udførlig udgave på ansættelsesstedets hjemmeside ud fra det anførte link.

1. ansættelse: Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord

Embedslægeinstitutionen har ikke egen hjemmeside, men generelle oplysninger om Embedslægeinstitutionerne og om Sundhedsstyrelsen kan ses på www.sst.dk.

Organisering af den lægelige videreuddannelse

Embedslægeinstitutionen har alene uddannelseslæger inden for specialet samfundsmedicin. En af institutionens embedslæger, der er speciallæge i Samfundsmedicin har uddannelsesansvar (i 2013 embedslæge Jan Greve). Alle sagsbehandlere varetager daglig klinisk vejledning i relation til arbejdsopgaver inden for deres område og indgår i oplæring og introduktion til arbejdsopgaverne.

Rammer for uddannelsesvejledning

Uddannelsesansvarlig embedslæge afholder sammen med den uddannelsessøgende læge introduktionssamtale indenfor de 2 første uger af ansættelsen og i denne forbindelse udarbejdes – gerne på baggrund af den uddannelsessøgende læges interesser og KBU-portefølje samt øvrige erfaringer - den individuelle uddannelsesplan for ansættelsesperioden. Den uddannelsessøgende læge nedskriver den aftalte uddannelsesplan, som godkendes af uddannelsesansvarlig embedslæge. Uddannelsesplanen indeholder overvejelser over mål/forventninger til forløbet, opgaver, arbejdstilrettelæggelse inkl. mødestruktur, aftaler vedr. supervision, vejledning og undervisning, forsknings-, udviklings- og kvalitetsarbejde.
Den uddannelsesansvarlige embedslæge sikrer herefter i samarbejde med den uddannelsessøgende læge, at uddannelsesplanen gennemføres, herunder at minimumskompetencerne opnås og godkendes ved underskrift. Dette sker gennem regelmæssige justeringssamtaler, som tilstræbes afholdt x 1 månedligt. Den uddannelsesansvarlige embedslæge superviserer den uddannelsessøgende læges uddannelsesforløb og inspirerer den uddannelsessøgende til relevante kurser og videnskabelige aktiviteter.
Desuden afholder den uddannelsesansvarlige embedslæge slutevalueringssamtale med den uddannelsessøgende.
Til brug og hjælp til introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtaler findes skemaer i "Vejledning til opbygning af portefølje på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk.

Udarbejdelse af uddannelsesplan

Se ovenfor.

Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde

Daglig klinisk vejledning foregår ved afdelingens læger og øvrige sagsbehandlere afhængigt af arbejdsopgavens karakter.

Konferencer/møder

Se afsnit 2.1.

5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse[1], at de regionale råd for lægers videreuddannelse skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (kap. 1, § 2). Til løsning af denne opgave har Rådet flere redskaber, nemlig brugertilfredshed via yngre lægers evaluering af afdelingerne på evaluer.dk og inspektorrapporter for alle afdelinger.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse i Videreuddannelsesregion Nord[2] (DRRLV) vil løbende følge disse evalueringer, ligesom det forventes, at de diskuteres i de regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg[3], hvor specialets postgraduate kliniske lektor (PKL) er formand[4].

5.1 Evaluer.dk

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse offentliggør yngre lægers evalueringer af uddannelsesstederne elektronisk via system på www.evaluer.dk.

Den enkelte uddannelsessøgende læge skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedet og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via evaluer.dk, hvortil den yngre læge modtager log-in via mail fra Videreuddannelsessekretariatet. Alle de uddannelsessøgende lægers evalueringer af uddannelsesstederne kan følges via hjemmesiden 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.

5.2 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen[5] står for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger ca. hvert 4. år, 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 i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med ledelserne på afdelingerne og de uddannelsesansvarlige læger.

[1] https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069
[2] http://www.videreuddannelsen-nord.dk/det+regionale+r%c3%a5d
[3] http://www.videreuddannelsen-nord.dk/pkl/uddannelsesudvalg
[4] http://www.videreuddannelsen-nord.dk/pkl/funktionsbeskrivelse
[5] http://www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning.aspx

5.3 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg[6]

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.

[6] http://www.videreuddannelsen-nord.dk/pkl/uddannelsesudvalg

6. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlig læge
Jan Greve, jag@sst.dk, 7222 8625

Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Nord
Embedslægeinstitutionen har ikke egen hjemmeside, men generelle oplysninger om Embedslæge-institutionerne og om Sundhedsstyrelsen kan ses på www.sst.dk.
Ledende embedslæge Henrik Trykker, het@sst.dk, 7222 8804

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse:
Oversigt findes på hjemmesiden for Center for Medicinsk Uddannelse

Specialeselskabets hjemmeside
Dansk Selskab for Folkesundhed, DSFF
Dansk Samfundsmedicinsk Selskab, DASAMS

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)