

Uddannelsesprogram

Klinisk Basisuddannelse

Lungemedicinsk Afdeling, Aalborg Universitetshospital

&

Almen Praksis

2016 (Målbeskrivelse)

Godkendt den 27.04.2017 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for den kliniske basisuddannelse, opnås i det daglige arbejde på [Lungemedicinsk afdeling](#), Aalborg, og Almen praksis. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til [Lungemedicinsk afdeling](#), Aalborg, og Almen praksis, 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](#).

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

AMU: Almenmedicinsk uddannelseskoordinator

DYNAMU: Den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator

TBV: Tilstedeværelsesbagvagt

ATC: Akut og Traumecenter

AMA: Akut Modtage Afsnit

SKM: Skadmodtagelse

MMV: Medicinsk Modtagevagt

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser.....	2
Indholdsfortegnelse	3
Uddannelsesforløbets opbygning	5
1. Første ansættelse.....	6
1.1 Præsentation af afdelingen	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis.....	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning	7
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	7
1.1 Uddannelsesplanlægning	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	8
Ambulatoriefunktionen	8
Stuegangsfunktionen	8
Akutfunktionen	8
Konferencer	8
Vagtfunktion	9
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	10
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	11
1.4.1 Undervisning.....	12
1.4.2 Kursusdeltagelse	12
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage.....	13
1.6 Forskning og udvikling.....	13
1.7 Anbefalet litteratur	13
2. Anden ansættelse	14
2.1 Præsentation af almen praksis	14
2.1.1 Introduktion til praksis	14
2.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i praksis	14
2.1.3 Uddannelsesvejledning	15
2.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	15
2.2 Uddannelsesplanlægning.....	15
2.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	16

2.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	17
2.4.1 Undervisning	17
2.4.2 Kursusdeltagelse	17
2.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage	18
2.6 Forskning og udvikling	18
2.7 Anbefalet litteratur	18
3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	19
3.1 Inspektorrapporter	19
4. Nyttige kontakter	20
5. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	21
5.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	23
5.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	24
5.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet	24

Uddannelsesforløbets opbygning

1. ansættelse	2. ansættelse
Ansættelsessted: Lungemedicinsk Afdeling, Aalborg Universitetshospital	Ansættelsessted: Almen praksis
Varighed (6 mdr.)	Varighed (6 mdr.)
Side 6	Side 14

1. Første ansættelse

Lungemedicinsk afdeling, Aalborg Universitetshospital. 6 måneders ansættelse.

1.1 Præsentation af afdelingen

Link til afdelingens hjemmeside:

<http://personalenet.rn.dk/AndreIntranet/AalborgUH/KlinikHjerteLunge/Lungemedicin/Sider/default.aspx>

Lungemedicinsk afdeling varetager behandlinger på højt specialiseret niveau indenfor specialet, og deltager i den fælles akutte modtagelse på ATC i vagtfællesskab med medicinsk gastroenterologisk afdeling.

Informationer om afdelingens behandlingstilbud, patient flow, normering og opbygning fremgår af afdelingens hjemmeside

(<http://personalenet.rn.dk/AndreIntranet/AalborgUH/KlinikHjerteLunge/Lungemedicin/Sider/default.aspx>)

Afdelingens særlige ekspertiseområde er lungemedicinske sygdomme - herunder lungecancer, KOL, fibrose, sarcoidose, TB og astma/allergi.

1.1.1 Introduktion til afdelingen / praksis

På Aalborg Universitetshospital har vi stort fokus på overgangen fra medicinstudiet til KBU. Vi ved, at det kan være udfordrende at starte som nyuddannet læge. De fleste oplever, at ansvaret og den travle hverdag med begrænset tid til opgaverne, samt manglende kendskab til lokale forhold, procedurer og samarbejdspartnere, er en udfordring.

Derfor lægger vi vægt på en grundig introduktion til afdelingen, og de arbejdsopgaver, der følger med. Der er udarbejdet et særskilt introduktionsprogram, som du følger nogle dage i løbet af de første par uger. Her bliver du vist rundt på både afdelingen, i akutmodtagelsen og andre steder, hvor du kommer til at få din gang.

Der vil blive lejlighed til at hilse på dine fremtidige samarbejdspartnere, herunder lægekolleger, sygeplejersker og lægesekretærer på egen og samarbejdende afdelinger. I samarbejdet med både læger og sygeplejersker lægger vi vægt på og opfordrer til, at forventningerne til hinanden udtrykkes og afstemmes, da dette er med til at sikre et godt arbejdsmiljø og gode patientforløb.

Gennem dit KBU-forløb vil du hurtigt kunne danne et netværk med andre uddannelseslæger på Aalborg Universitetshospital. Vi opfordrer dig til at tage del i dette fællesskab, da det ofte kan bidrage positivt ift. din faglige og personlige udvikling som læge.

Det er samtidigt vigtigt, at du er opmærksom på, at du nu indgår som medarbejder på en stor arbejdsplads – og at der derfor er forventninger til, at du tager del i teamet og de arbejdsopgaver, der er på afdelingen. I den lægelige videreuddannelse foregår den vigtigste læring, mens du arbejder.

Introduktionsprogrammet fremsendes sammen med vagtskema og velkomstbrev forud for ansættelsen.

Derudover ligger der et generelt introduktionsprogram på afdelingens hjemmeside

<http://personalenet.rn.dk/AndreIntranet/AalborgUH/KlinikHjerteLunge/Lungemedicin/Introduktionsmateriale%20for%20yngre%20lger/Velkommen%20til%20Lungenmedicinsk%20Afdeling.pdf>

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis

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

Lungemedicinsk afdeling har 1 uddannelsesansvarlig overlæge, der tillige varetager skemalægning.

Afdelingen har 2 uddannelseskoordinerende yngre læger. Endvidere har lungemedicinsk/gastroenterologisk blok en fælles tillidsrepræsentant (TR), som på skift er en yngre læge fra én af de 2 afdelinger.

Alle uddannelsessøgende yngre læger tildeles inden deres tiltrædelse en hovedvejleder, som altid vil have et

højere uddannelsesstrin end den nyansatte læge. I Lungemedicinsk afdeling er det både introlæger, HU-læger og speciallæger, som varetager hovedvejlederfunktionen, og alle hovedvejledere har været på vejlederkursus. Tid til supervision, vejledning og uddannelse prioriteres højt i afdelingens arbejdstilrettelæggelse.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Rammer for uddannelsesvejledning og udarbejdelse af uddannelsesplan:

I uddannelsesforløbet stiles mod uddannelsessamtaler med hovedvejlederen minimum hver 3 måned og introduktionssamtalen fastlægges i løbet af de første 14 dage efter tiltrædelsen. Det er KBU-lægens og hovedvejlederens ansvar i fællesskab at sikre, at der indenfor de givne tidsrammer gennemføres introduktions-, justerings- og slutsamtaler.

Det er dog den uddannelsessøgende, der har ansvar for at få aftalt tidspunkt for samtalerne samt for at der foreligger et referat fra samtalerne.

Ved introduktionssamtalen udarbejdes i samarbejde med vejleder en konkret individuel uddannelsesplan for forløbet på baggrund af målbeskrivelsens kompetencemål, anbefalede læringsstrategier og obligatoriske kompetencevurderingsmetoder. Der aftales ønsker til superviseret deltagelse i forskellige procedurer/funktioner.

Ved hver hovedvejledersamtale udfærdiges skema med individuel uddannelsesplan til uddannelsesmappen og med kopi til den uddannelsesansvarlige overlæge. I uddannelsesforløbet foretages løbende justeringer af uddannelsesplanen, så det sikres, at alle kompetencerne erhverves, og at KBU-lægen opnår en stigende selvstændighed i varetagelse af diagnostik og behandling af den enkelte patient.

Det er uddannelseslæges ansvar, at der sker en fortløbende kompetencevurdering, så ikke alle kompetencerne skal opnås i den sidste periode af ansættelsen.

Alle KBU-læger tilbydes efter 4-5 måneder feedback ved en 360 graders evaluering med gennemgang ved én af afdelingens facilitatorer.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Afdelingen er opdelt i afsnittene sengeafdeling, dagafsnit og ambulatorium - se også afdelingens hjemmeside

(<http://personalenet.rn.dk/AndreIntranet/AalborgUH/KlinikHjerteLunge/Lungemedicin/Sider/default.aspx>)

Uddannelseslægen har i denne del af uddannelsesforløbet tilknytning til alle afsnit, hvor der tilstræbes at uddannelseslægen har længere perioder i hvert afsnit. Rotationer mellem afsnit og funktioner planlægges af skemalægger.

Planlægningen af de daglige arbejdsfunktioner fremgår af arbejdsplanen, som udarbejdes af skemalægger. Til de enkelte afsnit og arbejdsfunktioner er knyttet specifikke kompetencer. Dette er beskrevet i afsnittet "Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse".

1.1 Uddannelsesplanlægning

Den lægelige videreuddannelse er primært arbejdsbaseret mesterlære. Uddannelseslæger lærer, mens de arbejder. Læringen styrkes gennem refleksion over udførte arbejdsopgaver og gennem feedback fra samarbejdspartnere og patienter.

Arbejdsopgaver og funktioner tildeles i forhold til uddannelseslægens opnåede kompetencer (kompetencevurdering fra tidligere ansættelser eller ved kompetencevurdering på afdelingen). Efter godkendelse af kompetencer udfører uddannelseslægen selvstændige funktioner.

I det daglige arbejde, er der taget højde for, at der skal foregå såvel supervision som kompetencevurdering af uddannelseslægerne. Vi ser kompetencevurdering som et led i den feedback, som uddannelseslæger har behov for, for at udvikle sig til gode speciallæger.

I planlægningen af uddannelsesforløbet er der lagt vægt på de kompetencer, som er vigtige at opnå på afdelingen, enten fordi de kun kan opnås på denne afdeling eller fordi det er et naturligt tidspunkt for uddannelseslægen at opnå disse. Samtidig er der taget højde for at uddannelseslægen har behov for at konsolidere kompetencer opnået tidligere i forløbet.

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun læger, der er et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering. Vedrørende hvilke kompetencer, der skal vurderes, henvises til skema under afsnit 1.3.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner:

Ambulatoriefunktionen

Uddannelseslægen har ikke selvstændigt ambulatorium, men der tilbydes under opholdet at komme med i speciallægeambulatorium som føl. Vejledning, supervision og kompetencevurdering kan foretages af den kliniske vejleder, der har det pågældende ambulatorium.

Dagafsnittet: Vejledning, supervision og kompetencevurdering kan foretages af kliniske vejleder, der har arbejdsfunktion den pågældende dag. Derudover kan kompetencevurdering foretages af hovedvejleder.

Stuegangsfunktionen

Uddannelseslægen varetager i meget tæt samarbejde med afdelingens øvrige læger stuegang i sengeafsnittet. Derudover deltager uddannelseslægen i stuegang, når FV arbejdet tillader det. Der tilstræbes jævnligt skemalagt en senior læge som supervisor for de stuegangsgående yngre læger. Derudover kan vejledning, supervision og kompetencevurdering foretages af kliniske vejledere, der går stuegang i andre teams den pågældende dag, eller af hovedvejleder.

Der er afsat tid til gennemgang af patienterne på stuegangen ved tavlemøde – her deltager altid speciallæge. Det tilstræbes at stuegangen på de første to patienter sker under supervision – og når uddannelseslægen er klar sker kompetencevurderingen ligeledes i forbindelse med stuegangen på de første to patienter. Kompetencevurderingen foretages af speciallæge i samarbejde med den sygeplejerske som deltager i stuegangen.

Akutfunktionen

Uddannelseslægen deltager i vagten i ATC i vagtfællesskab med gastroenterologisk afdeling. Vil her modtage akutte patienter med mulighed for vejledning, supervision og kompetencevurdering af TBV eller specialespecifik BV.

Konferencer

Uddannelseslægen forventes at deltage i afdelingens morgen- og middagskonferencer, samt konferencer i ATC i forbindelse med vagtarbejdet.

Uddannelseslægen har derudover mulighed for at deltage i tværfaglige konferencer:

Arbejdsmedicinsk-lungemedicinsk konference

Røntgen-fibrose konference

Inflammations/infektions-lungemedicinsk konference

Vejledning, supervision og kompetencevurdering kan foretages af afdelingens kliniske vejledere, og her specielt BV, der forventes at have kendskab til de fleste patienter i afdelingen. Derudover kan kompetencevurdering foretages af hovedvejleder eller kliniske vejledere i afdelingen.

Vagtfunktion

Det forventes at uddannelseslægen efter nogle uger er i stand til at varetage forvagtsfunktionen, indenfor 1-2 måneder er i stand til selvstændigt at varetage forundersøgelse samt pleuracentese i dagafsnittet med mulighed for tilkald af mere erfarne kollega, samt at kunne fremlægge patienter på konference efter 1 måned.

Vagtarbejdet består af modtagelse af akutte patienter med stigende selvstændighed, efterhånden som kompetencerne udvikles. Hvis vagtarbejdet tillader det, forventes det, at uddannelseslægen bidrager til stuegangen i sengeafsnittet. Uddannelseslægerne forventes at deltage i vagtarbejdet, når husets rutinefunktioner og logistik kendes, og akutkurset er gennemført - sædvanligvis efter 2 uger.

Uddannelseslægen har vagt på tjenestestedet med mulighed for at tilkalde speciallæge, som har vagt udenfor tjenestestedet i en del af døgnet. Derudover har uddannelseslægen mulighed for, at tilkalde TBV, der har tilstedeværelsesvagt.

Uddannelseslægen indgår i forvagtslaget i vagtfællesskab med gastroenterologisk afdeling. Mht. opbygning af vagtlagene og arbejdstider henvises til vagtbeskrivelse på Lungemedicinsk afdelings hjemmeside <http://personalenet.rn.dk/AndreIntranet/AalborgUH/KlinikHjerteLunge/Lungemedicin/Introduktionsmateriale%20for%20yngre%20lger/Vagtbeskrivelse.pdf>

Primær opgave i dagtiden er at modtage akutte medicinske patienter visiteret til Lungemedicinsk afdeling i ATC, samt på hverdage endvidere at modtage elektive patienter visiteret til indlæggelse i Lungemedicinsk afdeling, samt andet akut arbejde i afdelingen. I aften/nat og weekender/helligdage skal forvagten modtage akutte patienter visiteret til såvel Lungemedicinsk som Medicinsk Gastroenterologisk afdeling, samt foretage forefaldende akut arbejde i begge afdelinger.

Vejledning, supervision og kompetencevurdering foretages af Akutlæge eller TBV hele døgnet eller BV fra Lungemedicinsk eller gastroenterologisk afdeling en del af døgnet med efterfølgende mulighed for telefonisk kontakt eller fremmøde. Derudover kan kompetencevurdering foretages af hovedvejleder eller kliniske vejledere i lungemedicinsk afdeling, og vejledning og supervision kan derudover i enkelte tilfælde foretages af specialespecifik overlæge i afdelingen. For liste over specialespecifikke overlæger henvises til <http://personalenet.rn.dk/AndreIntranet/AalborgUH/KlinikHjerteLunge/Lungemedicin/Introduktionsmateriale%20for%20yngre%20lger/Specialeansvarlige.pdf>

Vagthyppigheden er 6-8 dagtidsvagter/måned og 3-4 aften-nattevagter/måned.

Som forvagt forventes uddannelseslægen, at deltage i stuegang i det omfang arbejdsbelastningen tillader det.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

De 8 kompetencer der skal opnås i 1. halvår fordeles jævnt over de 6 måneder efter aftale med hovedvejleder.

Nedenfor er skitseret hvilke af kompetencerne, der skal opnås og godkendes i logbogen under 1. ansættelse. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

Nr	Kompetence	Kompetencevurderingsmetode	Skema	Arbejdsfunktion
1	Modtage, vurdere og initiere behandling af den akutte patient	Struktureret klinisk observation	KV1	Vagtfunktion og konference
2	Foretage genoplivning	Struktureret klinisk observation på akutkursus	KV2	Akutkursus og vagtfunktion
4	Følge op på plan for indlagte patienter	Struktureret klinisk observation	KV4	Stuegang, konference og dagafsnit
5	Varetage udskrivning/afslutning af patientforløb	Struktureret klinisk observation	KV5	Stuegang, konference, dagafsnit og vagtfunktion
9	Forberede og varetage intrahospital transport	Struktureret klinisk observation på akutkursus	KV9	Akutkursus og vagtfunktion
10	Varetage vagtfunktion	Struktureret klinisk observation	KV10	Vagtfunktion
12	Agere relevant i henhold til gældende lovgivning og patientsikkerhed	Case baseret diskussion	KV11	Alle funktioner i afdelingen
14	Undervise sundhedsprofessionelle	Struktureret klinisk observation	KV12	Afdelingens interne undervisning

Der er kompetencekort til vejledning og evaluering for hver enkelt kompetence - se også afsnit om evalueringsmetoder her og i målbeskrivelsen. Derudover forefindes hjælpeskemaer til evalueringen – se logbogen.

Vedrørende øvrige kompetencer henvises til afsnittet om 2. ansættelse samt målbeskrivelsen.

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. For detaljer henvises til beskrivelse af konferencer i Lungemedicinsk afdeling

<http://personalenet.rn.dk/AndreIntranet/AalborgUH/KlinikHjerteLunge/Lungemedicin/Introduktionsmateriale%20for%20yngre%20lger/Konferencer%20i%20afdelingen.pdf>

	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Rapport fra vagtholdet Dagens Case eller undervisning Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Middagskonference	Gennemgang af afdelingens indlagte patienter	Alle hverdage	Vagtholdet Læger tilknyttet stuegang	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation
Tværfaglige konferencer	Planlægning af specielle patientforløb	Alle hverdage	Alle læger tilknyttet det pågældende specialespecifikke team Øvrige interesserede læger	Patientforløb Specielle problemstillinger
Afdelingsundervisning	Undervisning ved YL	Hver morgen	Alle læger	Undervisning Faglig optimering af specifikke områder
Journal club	Gennemgang af en artikel	En gang om måneden	Alle læger	Tolkning af forskning
Staff meeting	Opdatering i specifikt emne	En gang om ugen	Alle læger	Teoretisk oplæring
Lægemøde	Fremlæggelse af stort og småt i afdelingen	En gang om måneden	Alle læger	
Uddannelsesmøder	Fremlæggelse af uddannelsesmæssige problemer	En gang om måneden	YL og UAO	

1.4.1 Undervisning

Hver morgen er der intern undervisning i Lungemedicinsk afdeling. Uddannelseslæger vil få tildelt undervisningsopgaver, f. ex fremlægge små eller store projekter, udvalgte faglige emner, patientcases, utilsigtede hændelser o.l.

Som uddannelseslæge deltager du i undervisning af studenter på afdelingen, ligesom vi forventer at uddannelseslægen tager del i oplæring af andre sundhedsprofessionelle i afdelingen. Alle læger, der har været på kursus eller deltaget i konferencer skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen ved morgenkonference senest 1 uge efter deltagelsen.

Staff-meeting, 1 gang pr måned fraset juli og december – her kan uddannelseslæger efter aftale bidrage med indlæg.

Der henvises i øvrigt til skemaet under punkt 1.4.

1.4.2 Kursusdeltagelse

I løbet af den kliniske basisuddannelse skal du deltage i tre obligatoriske kurser. Derudover er der mulighed for deltagelse i kursus "Mellem begejstring og belastning. Styrk en robust arbejdspladskultur". Oversigten nedenfor beskriver kursustitel, hvor kurserne er placeret i uddannelsen og hvor længe kurserne varer. Uddannelseslæger bliver automatisk tilmeldt kurset via kursusudbyderne.

Kursustitel	Placering	Varighed	Tilmelding
Akutkursus i kommunikation, behandling og transport	1. halvår	2 x 2 dage (eksternat)	Automatisk
Læringskursus	1. halvår	2 dage (eksternat)	Automatisk
Kommunikationskursus	2. halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Automatisk
Mellem begejstring og belastning (ikke obligatorisk)	1. eller 2. halvår	3 timer	Påhviler uddannelseslægen

Du kan læse mere om de obligatoriske kurser under den kliniske basisuddannelse her:
<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/klinisk-basisuddannelse/obligatoriske-kurser-kbu/>

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn til obligatoriske kurser, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (ledende overlæge og skemalægger) om kursernes placering tidligst muligt. Tildeling af kursusplads på de obligatoriske kurser sker automatisk fra kursusudbyder.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser behandles imødekommende af den ledende overlæge. Uddannelseslægen sender elektronisk kursusansøgning til ledende overlæge mhp tjenestefri med løn. Først når denne ansøgning er godkendt, har uddannelseslægen opnået tilladelse til at tage til kursus/kongres, og frihedsønsket skal meddeles skemalægger.

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 / retur dage

Såfremt der er ønske om evt. 1-2 uddannelsesdage i anden afdeling kan dette imødekommes såfremt den øvrige arbejdsplanlægning tillader det.

1.6 Forskning og udvikling

Der er under ansættelsen mulighed for at deltage i mindre forskningsprojekter - dette kan aftales med forskningsansvarlige overlæge.

1.7 Anbefalet litteratur

PRI – afdelingens dokumentsamling

2. Anden ansættelse

2.1 Præsentation af almen praksis

Tildeling af almen praksis

Du vil 3 måneder før din start i praksis få besked om, hvilken praksis du er tildelt. Du opfordres til at aftale et besøg i din tildelte praksis, så hurtigt som muligt efter at du har modtaget beskeden. På den måde kan I få hilst på hinanden, og du kan træffe personalet og se klinikken.

Faget almen medicin

Dansk almen medicin har tilsluttet sig den europæiske definition af specialet (WONCA Europe, juni 2011). Her beskrives specialet og dets udøvere:

Praktiserende læger er speciallæger uddannet i fagets principper. De er personlige læger; primært ansvarlige for den samlede og vedvarende behandling uanset alder, køn og sundhedsproblem. De tager sig af den enkelte i forhold til dennes familie, lokalsamfund og kultur i respekt for den enkelte patients autonomi.

De vedkender sig også deres professionelle ansvar overfor lokalsamfundet. De integrerer fysiske, psykologiske, sociale, kulturelle og eksistentielle faktorer i den behandlingsplan, de sammen med patienten udarbejder, styrket af den viden og tillid, der opstår ved gentagne kontakter.

Praktiserende læger udøver deres professionelle rolle ved at fremme sundhed, forebygge sygdomme, eller ved behandling, omsorg eller palliation. Dette sker direkte eller gennem andre personer ud fra de sundhedsbehov og tilgængelige ressourcer der er i det samfund, de betjener, og de hjælper samtidig patienterne med adgang til disse ydelser i det omfang, det er nødvendigt.

De skal tage ansvaret for udvikling og vedligeholdelse af egne færdigheder, personlige integritet og for de værdier som danner grundlaget for en effektiv og sikker omsorg.

2.1.1 Introduktion til praksis

På følgende links kan du finde praksisbeskrivelser for henholdsvis Region Midtjylland og Region Nordjylland. I praksisbeskrivelsen finder du dels oplysninger om den praksis du skal være i, men også oplysninger om hvordan uddannelsen er sammensat i praksis.

Region Midtjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-midtjylland/>

Region Nordjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-nordjylland/>

2.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i praksis

Uddannelsen i den enkelte praksis vil typisk være organiseret således at der er en af de faste speciallæger der er tutorlæge for KBU-lægen. Alle tutorlæger i praksis har været på 2 dages obligatorisk tutorlæge-kursus og er uddannet i både at formidle viden men også at kompetencevurdere. Tutorlægen er ansvarlig for at praksis lever op til uddannelsesprogrammet samt at det daglige arbejde tilrettelægges så de almen medicinske kompetencer anført i målbeskrivelsen opnås. Er der flere læger i praksis kan de øvrige godt fungere som vejledere men tutorlægen er overordnet ansvarlig.

Det er ligeledes tutorlægen der er ansvarlig for at planlægge og afholde introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtalen, samt håndtere potentielt problematiske uddannelsesforløb i praksis.

Der gives flere former for vejledning/undervisning i praksis.

Ad hoc vejledning:

Vejledning hvor uddannelseslæge kan få besvaret spørgsmål i patientsituationer. Dette er altså vejledning hvor der er brug hjælp nu og her til at komme videre med en patient. Det forventes at uddannelsespraksis og KBU-lægen selv aftaler regler og retningslinjer for ad hoc supervisionen

Planlagt supervision:

Det anbefales at der dagligt skemasættes ca. 30 minutter til vejledning uden patienter. Her har uddannelseslægen mulighed for at stille spørgsmål til tutorlæge/vejleder og journalnotater kan gennemgås og anvendes i læring. Dette tidsrum kan også i nogle tilfælde anvendes til brug af kompetencevurderingsmetoderne.

Undervisning:

Det forventes at praksis underviser uddannelseslægen i forbindelse med dennes ophold i praksis. Det være sig i aktuelle eller for uddannelseslægen andre relevante emner. Ligeledes forventes det at uddannelseslægen selv læser op og orienterer sig i relevante emner.

Temadage:

Der vil under din 6 måneders ansættelse som praksisreservelæge blive afholdt ca. 4 temadage inklusiv et introduktionskursus. Uddannelseskoordinatorerne står for planlægning og afholdelse af disse.

Temadagene er obligatoriske og skal betragtes som arbejdsdage. Du skal melde dit lovlige fravær i praksis den dag. Disse temadage er primært tænkt som netværksskabende, hvor du møder dine kollegaer. Endvidere planlægger uddannelseskoordinatorerne praksisrelevante oplæg.

2.1.3 Uddannelsesvejledning

Det er tutorlægen, dennes kolleger og ansatte der er ansvarlige for at opstille rammer der muliggør opnåelse af de beskrevne kompetencer. Dette vil i praksis sige at uddannelseslægen skal se et bredt udvalg af almen medicinske patienter. Sværhedsgraden og den tid der afsættes til at se patienter skal tilpasses uddannelseslægens niveau således at der tilbydes et trygt læringsmiljø. Dette for at sikre læringsprogression.

Det er tutorlægen der er ansvarlig for planlægning og afholdelse af samtaler. Det kan indbyrdes aftales hvem der fører referat. Normalt afholdes introduktionssamtalen indenfor de første 2 uger, og her udarbejdes den individuelle uddannelsesplan i fællesskab mellem uddannelseslæge og tutorlæge.

Hjælpekemaer til brug ved introduktions-, justerings-, og slutevalueringssamtalerne findes her:

<https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/information-til-praksis/midtjylland/uddannelse/laegelig-videreuddannelse/praktiske-forhold/vejledningssamtaler/>

2.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

I praksis vil uddannelseslægen indgå i det almindelige daglige arbejde. Læringssituationerne vil opbygges omkring patientkontakt. Uddannelseslægens patientkontakter vil bestå af konsultationer, telefonkonsultationer, e-mail konsultationer og sygebesøg. Desuden vil det være anbefalet og muligt at deltage i enkelte lægevagter. Dagen vil være præget af varierende arbejdsopgaver.

2.2 Uddannelsesplanlægning

Læring i praksis foregår primært ved mesterlære, dels ved superviseret arbejde med egne konsultationer tilpasset efter uddannelseslægens kompetencer, og dels ved at se patienter sammen med vejleder/tutorlæge, f.eks. forbindelse med oplæring i procedurer. Det er vigtigt, at uddannelseslægen

opsøger læringsmuligheder og anvender mulighederne for feedback og supervision. Det forventes desuden, at uddannelseslægen læser op på relevante faglige emner ved behov.

2.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Som anført er alle tutorlæger i praksis uddannet i kompetencevurdering. I praksis anvendes lidt andre kompetencevurderingsmetoder end i andre specialer, men de dækker over det samme. Metoderne anvendes undervejs i forløbet og danner udgangspunkt for feedback til uddannelseslægen.

KV1 – Struktureret vejledersamtale svarer til Case-baseret Diskussion

KV2 – Struktureret observation af en konsultation (Fluen på væggen) svarer til Struktureret klinisk observation (Her anvendes et særligt skema til konsultation i praksis)

KV3 – 360 graders evaluering

KV4 – Struktureret observation af en procedure svarer til Struktureret klinisk observation (Her anvendes et særligt skema til procedurer i praksis)

KV5 – Refleksions-skema og gennemgang

Grunden til at almen medicin har både KV2 og KV4 er at der er lidt forskel på den måde en konsultation og en procedure observeres struktureret.

Under opholdet i almen praksis skal kompetence 3, 6, 7, 8, 11, 13, 15 og 16 godkendes

Kompetence 3 - Gennemføre en konsultation selvstændigt

Forventes gennemført og kompetencevurderet indenfor de første 3 måneder i praksis. Her planlægges det at Tutorlægen udfører en struktureret observation af konsultationen (Enten ved tilstedeværelse i konsultationsrummet eller ved videooptagelse) – efterfølgende gennemgås konsultationen med uddannelseslægen.

Kompetence 6 – Sikre sammenhæng i patientforløb

Forventes gennemført i løbet af de første 3 måneder i praksis. Uddannelseslægen og tutorlægen gennemgår sammen journalnotater/henvisninger. Med henblik på indlæggelse og modtagelse af patienter efter indlæggelse. Ud fra disse og med baggrund i KV1 godkendes kompetencen

Kompetence 7 – udføre praksis' relevante praktiske procedurer

Forventes kompetencevurderet løbende – afsluttes i sidste måned i praksis. Vurderes ved struktureret observation af en procedure.

Kompetence 11 - Erkende og agere relevant i forhold til behandlingskomplikationer

Forventes kompetencevurderet i sidste halvdel af ansættelsen i praksis. Uddannelseslægen og tutorlægen gennemgår sammen journalnotater. Med henblik på behandlingskomplikationer og /eller bivirkninger til behandlingen. Ud fra disse og med baggrund i KV1 godkendes kompetencen

Kompetence 13 - Kommunikere og samarbejde med kolleger og andre samarbejdspartnere

Forventes gennemført og kompetencevurderet i sidste halvdel af ansættelsen i praksis. Her planlægges det at tutorlægen udfører en struktureret observation af konsultationen (Enten ved tilstedeværelse i konsultationsrummet eller ved videooptagelse) – efterfølgende gennemgås konsultationen med uddannelseslægen med specielt fokus på kommunikation.

Kompetence 15 - Reflektere i og over egen og andres praksis

Her udarbejder uddannelseslægen et refleksions-mindmap, noter eller tilsvarende skriftlig forberedelse. Med

udgangspunkt i dette indgår tutorlægen dialog med uddannelseslægen om bl.a. lægeroller, spillerum i arbejdslivet, opgaver, læring, udvikling og ansvar

Kompetence 16 - Planlægge personlig udvikling

Gennem de 3 obligatoriske vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen i samarbejde med tutorlægen en uddannelsesplan – dels for tiden i praksis, med henblik på læring. Men også med fremtidsperspektiv så uddannelseslægen bliver mere klar på karrierevalg og muligheder

2.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Der er variation i hvordan de enkelte lægepraksis strukturerer dagligdagen. Med hensyn til konferencer og undervisning. Der henvises derfor til pågældende praksis' praksisbeskrivelse for oversigt og uddybning af dette.

Region Midtjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-midtjylland/>

Region Nordjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-nordjylland/>

2.4.1 Undervisning

Se punkt 2.4

2.4.2 Kursusdeltagelse

I løbet af den kliniske basisuddannelse skal du deltage i tre obligatoriske kurser. Oversigten nedenfor beskriver kursustitel, hvor kurserne er placeret i uddannelsen og hvor længe kurserne varer.

Uddannelseslæger bliver automatisk tilmeldt kurset via kursusudbyderne.

Kursustitel	Placering	Varighed	Tilmelding
Akutkursus i kommunikation, behandling og transport	1. halvår	2 x 2 dage (eksternat)	Automatisk
Læringskursus	1. halvår	2 dage (eksternat)	Automatisk
Kommunikationskursus	2. halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Automatisk

Du kan læse mere om de obligatoriske kurser under den kliniske basisuddannelse her:

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/klinisk-basisuddannelse/obligatoriske-kurser-kbu/>

Udover ovenstående er der under praksisansættelsen 4 temadage som også er obligatoriske. Du får nærmere besked om dette i forbindelse med din start i praksis.

Man har fri fra praksis til de ovenstående kurser, men det påhviler uddannelseslægen at give praksis besked om kursernes placering tidligst muligt. Tildeling af kursusplads på de obligatoriske kurser sker automatisk fra kursusudbyder.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser under praksistiden vurderes af tutorlægen i praksis.

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 øvrige læger og personale i praksis.

2.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Der kan nogle steder arrangeres 1 dages ophold hos speciallæger i de små specialer: Øre-næse-hals, Øjenlæger, Hudlæger med videre. Det aftales med tutorlæge hvorvidt der kan gives fri til dette, desuden påhviler det uddannelseslægen selv at arrangere opholdet.

2.6 Forskning og udvikling

Skulle der være interesse for at indgå i forskningsprojekter i forbindelse med praksistiden. Kan man høre hos tutorlægen om denne har kendskab til projekter man kan deltage i. Skulle dette ikke være tilfældet kan PKL i området kontaktes. Denne kan formidle kontakt til forskningsmiljøet i almen medicin.

2.7 Anbefalet litteratur

Litteratur og hvilke medicinske databaser praksis anvender til at holde sig opdateret, oplyses ved start i praksis.

3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på www.evaluer.dk – ligesom seneste inspektorrapport kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside: <https://www.sst.dk/da/uddannelse/laeger-og-tandlaegers-videreuddannelse-inspektorordning>

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 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 pointeevalueringerne mere tjener til sammenligning på tværs af afdelinger, specialer og hospitaler. Afdelingerne vil løbende anvende disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

3.1 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen² er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, samt udsender rapporter fra inspektorenes besøg. Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse (kap. 2, § 7), at DRRLV løbende skal vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne. Ordningen er et væsentligt element i kvalitetsopfølgningen af den lægelige videreuddannelse på de enkelte hospitaler og afdelinger. Inspektorrapporterne fremlægges løbende på møder i DRRLV, som via den Postgraduate Kliniske Lektor (PKL) i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med hospitalsledelsen / Klinikindehaveren, ledelsen på afdelingen og UAO, samt for hospitalerne de uddannelseskoordinerende overlæger.

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

² www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning.aspx

4. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

<http://personalenet.rn.dk/AndreIntranet/AalborgUH/KlinikHjerteLunge/Lungemedicin/Sider/default.aspx>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser (CESU), Aarhus Universitet

Specialeselskabets hjemmeside

Dansk Lungemedicinsk Selskab (DLS) www.lungemedicin.dk

Dansk Allergologisk Selskab (DSA) www.danskallergi.dk

Sundhedsstyrelsen www.sst.dk

Postgraduat uddannelse Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning Karrierecoaching

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

5. 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, klinik- og afdelingsledelserne og de uddannelsesansvarlige overlæger (UAO) og uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL).
Klinik- /afdelingsledelse	Er ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen	Afdelingsledelserne sikrer i samarbejde med UAO rammerne for den lægelige videreuddannelse på afdelingen.
UAO – uddannelsesansvarlig overlæge	Er leder af den lægelige videreuddannelse i afdelingen	<p>UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder.</p> <p>UAO skitserer en overordnet plan for hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, som er planlagt opnået i uddannelsesforløbet på den pågældende afdeling og hvordan uddannelseslægen skal rotere mellem afdelingens afsnit eller teams. Denne plan er en del af uddannelsesprogrammet. I dagligdagen er det ofte skemalægger, der lægger arbejdsplanen.</p> <p>UAO skal sikre, at der tilbydes den fornødne oplæring og supervision samt kompetencevurdering i afdelingen. UAO udpeger de speciallæger og uddannelseslæger, som skal fungere som hovedvejledere. Som overordnet ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen skal UAO holdes orienteret om alle uddannelsesforløb, ligesom UAO skal godkende alle individuelle uddannelsesplaner.</p>

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

		UAO vurdere og gennemføre kompetencevurdering.
UKYL – uddannelseskoordinerende yngre læge		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre og udvikle uddannelsen på afdelingen.
PKL – postgraduat klinisk lektor	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	<p>Der er ansat postgraduate kliniske lektorer (PKL) i alle specialer, for Klinisk Basisuddannelse og uddannelsen i akutafdelinger, samt enkelte tværgående PKL'er. PKL'ernes opgaver er at sikre kvaliteten af uddannelsen i pågældende speciale/ område, samt at sikre den pædagogiske udvikling i videreuddannelsen.</p> <p>PKL har således formidlende og rådgivende funktion. Det er samtidig PKL'erne, der sammen med de uddannelsesansvarlige overlæger i videreuddannelsesregionen sammensætter uddannelsesforløb og PKL er ansvarlig for at der findes opdaterede uddannelsesprogrammer.</p> <p>PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit.</p> <p>Endelig vil PKL i et vist omfang blive inddraget i u hensigtsmæssige uddannelsesforløb, ligesom PKL inddrages når kvaliteten af videreuddannelsen i en afdeling ikke lever op til kravene (f eks efter et inspektorbeføg – se afsnittet "Evaluering af den lægelige videreuddannelse").</p>
DYNAMU		Deltager i ansættelsesudvalget i specialet og hjælper AMU og PKL med at afholde kurser og rådgive de uddannelsessøgende læger

5.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler

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

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

5.2 Generelt om godkendelse af kompetencer

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

5.3 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.