

Uddannelsesprogram

Klinisk Basisuddannelse

*Medicinsk afdeling, Hospitalsenheden Vest,
Regionshospitalet Holstebro*

Almen Medicin, Almen praksis

Årstal 2017 (Målbeskrivelsen 2016)

Godkendt den 03.03.2017 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 medicinsk afdeling og i Almen praksis. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til Medicinsk afdeling og Almen praksis som indgår i uddannelsesforløbet, og følger tidsmæssigt opbygningen af uddannelsen. Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på de enkelte ansættelsessteder, ligesom det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

Samtidig udgør uddannelsesprogrammet en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen, som kan tilgås [her](#)

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

AMU: Almenmedicinsk uddannelseskoordinator

DYNAMU: Den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Uddannelsesforløbets opbygning.....	5
1. Første ansættelse.....	6
1.1 Præsentation af afdelingen / praksis	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning.....	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	7
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	8
Ambulatoriefunktionen	8
Stuegangsfunktionen	8
Vagtfunktion	8
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	8
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse.....	20
1.4.2 Kursusdeltagelse	21
1.5 Uddannelsesdage	21
1.6 Forskning og udvikling	21
2. Anden ansættelse	22
2.1 Præsentation af almen praksis.....	22
2.1.1 Introduktion til praksis	22
2.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i praksis	22
2.1.3 Uddannelsesvejledning.....	23
2.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	23
2.2 Uddannelsesplanlægning.....	24
2.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	24
2.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse.....	25
2.4.1 Undervisning	25
2.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage	26
2.6 Forskning og udvikling	26
2.7 Anbefalet litteratur.....	26

3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	27
3.1 Inspektorrapporter	27
4. Nyttige kontakter	28
5. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	29
5.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	31
5.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	32
5.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet	32

Uddannelsesforløbets opbygning

1. ansættelse	2. ansættelse
Ansættelsessted Medicinsk Afdeling, Hospitalsenheden Vest Regionshospitalet Holstebro	Ansættelsessted Almen praksis
Varighed 6 måneder	Varighed 6 måneder
Side 6	Side 26

1. Første ansættelse

Medicinsk afdeling, Hospitalsenheden Vest, Regionshospitalet Holstebro

1.1 Præsentation af afdelingen / praksis

<http://vest.intra.rm.dk/min-afdeling/medicinsk-afdeling/>

Medicinsk afdeling, Hospitalsenheden Vest (HEV) er en organisatorisk og administrativ samling af de medicinske afdelinger på Regionshospitalet i Holstebro og Herning samt et dagafsnit i Ringkøbing . Afdelingen ledes af en afdelingsledelse bestående af ledende overlæge og ledende oversygeplejerske. Den ledende overlæge har sammen med de uddannelsesansvarlige overlæger ansvaret for uddannelsen af læger i afdelingen. Basislægerne er ansat i **Medicinsk afdeling Regionshospitalet Holstebro** og refererer til afdelingsledelsen i Medicinsk afdeling Hospitalsenheden Vest (HEV).

Medicinsk afdeling Regionshospitalet Holstebro (RHL) har specialefunktion i hæmatologi, lungemedicin & allergologi, nefrologi inkl. dialyse og reumatologi samt basisfunktion i endokrinologi og geriatri. Der er på hverdage en kardiologisk funktion med speciallæger fra kardiologisk afdeling Herning.

Akutte visiterede medicinske patienter modtages hele døgnet i Medicinsk Modtageafsnit Holstebro (MM), hvor der foretages Triage, journaloptagelse og lægges behandlingsplaner. I MM modtages desuden subakutte og elektive medicinske patienter. Afdelingens vagt-, visitations- og behandlingsinstruks i fuldt omfang findes på **eDok**, som er den elektroniske dokumentsamling af instrukser og vejledninger for hele Region Midtjylland.

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet særskilt introduktionsprogram, som du følger de første 5 dage. Introduktionsprogrammet fremsendes til den uddannelsessøgende læge 2-4 uger inden ansættelsens start.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 5) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet. På vores afdeling adskiller organiseringen sig ved at der er 2 UAO'er, hvor 1 varetager funktionen for læger i hoveduddannelse og introstillinger og 1 varetager funktionen for KBU-læger og læger i hoveduddannelse i almen medicin.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Uddannelseslægen og hovedvejleder er ansvarlige for at gennemføre introduktionssamtale, en eller flere justeringssamtaler samt en afsluttende samtale (se afsnit 5). Der er afsat tid til vejledersamtaler den 3. onsdag i hver mdr. kl. 08.15.-09.00. Planlægning og dokumentation af afholdte samtaler sker i RMUK (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration) eller i papir version med kopi til UAO. Via RMUK system foregår godkendelsesproceduren for de individuelle uddannelsesplaner elektronisk. I slutning af forløbet foretages 360°'s evaluering (mdr. 5-6).

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Under hele KBU-forløb er basislægen tilknyttet et af de 3 sengeafsnit (M1-hæmatologi, M2- lungemedicinsk eller M3- nefrologi) og har klinisk arbejde med stuegang, undersøgelser og evt. ambulante patienter. Udover det deltager KBU-lægen i vagtarbejde som medicinsk forvagt de første 3 mdr. og efterfølgende som medicinsk mellemvagt. Vagtarbejdet består i modtagelse af akutte og elektive patienter på MM og andre afsnit, samt akutte tilsyn på de indlagte patienter. Planlægningen af de daglige arbejdsfunktioner fremgår af arbejdsplanen.

Afdelingen søger i videst muligt omfang at imødekomme eventuelle specifikke ønsker om afsnitstilknytning. I de tilfælde, hvor der er en ulige fordeling, trækkes der lod.

Medicinsk Afdeling RHL har 4 vagtlag:

Forvagten udgøres af de 8 basislæger:

- dagvagt kl. 08.00 – 17.00 alle dage
- aftenvagt kl. 13.00 – 23.00 alle dage

Mellemvagten udgøres af læger med B-autorisation eller basislæger med min. 3 mdr erfaring i forvagtfunktion.

- 2-holdsdrift, vagt på tjenestestedet alle dage (kl. 08.00-17.00/kl. 16.30-09.00)

Bagvagten udgøres af HU-læger og speciallæger:

- 2-holdsdrift, vagt på tjenestestedet alle dage (kl. 08.00-17.00/16.30-09.00) .

Medicinsk bagvagt har ansvaret for den overordnede prioritering af opgaver i vagten for medicinske patienter i MM, Intensiv afdeling og i de medicinske sengeafsnit.

Beredskabsvagt af overlæger i nefrologi, hæmatologi og intermedicin (fremgår afdelingens arbejdsplan) Beredskabsvagten for kardiologi er forankret i Kardiologisk Afdeling Herning

Supervision (klinisk vejledning) varetages af alle medicinske læger. Uanset med hvad og hvor basislægen er beskæftiget, vil der døgnet rundt være umiddelbar adgang til medicinsk supervision og vejledning fra medicinske læger på højere uddannelsestrin.

Afdelingen har medicin studerende fra Århus Universitet på 7. semester "Inflammationskursus" og 2. semester klinisk ophold.

Basislægen vil fungere som supervisor i journalskrivning.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Den lægelige videreuddannelse sker primært i forbindelse med det daglige kliniske arbejde. Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Alle læger, der er et trin højere i uddannelsesniveau, kan gennemføre kompetencevurdering.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Ambulatoriefunktionen

Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollegaer og ambulatoriepersonalet. Der er etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med mere erfarne læger har parallelle spor, hvor der er umiddelbar adgang til supervision og kompetencevurdering (her læres kompetencer nr.3, 5, 6 og godkendes kompetence nr.5)

Stuegangsfunktionen

Der er afsat tid til struktureret fordeling af patienterne på stuegangen med deltagelse af speciallæge tilknyttet afsnittet, hvor der fordeles patienter mellem de stuegangsgående læger efter kompetence og efter hvilke patientkategorier den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jvf. den individuelle uddannelsesplan. Der er min. 1 speciallæge/HU-læge til stede ved stuegang og der er løbende mulighed for supervision og vejledning. Alle patienter præsenteres på afsnits middagskonference hvor der er min. 1 speciallæge til stede. Kompetencevurderingen foretages af speciallæge i samarbejde med sygeplejerske som deltager i stuegangen. Her læres kompetencer nr. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13 og godkendes kompetencer nr. 4, 5, 12

Vagtfunktion

Der er døgnet rundt mulighed for basislægen til at opnå supervision og vejledning af en ældre kollega vedr. akutte og indlagte medicinske patienter. Basislægen skal altid konferere med mellem- eller bagvagt i afdelingen, inden det evt. aftales at kontakte beredskabsvagt eller vagt i anden afdeling. I forbindelse med vagtfunktion læres kompetencer nr.1, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 13 og godkendes kompetencer nr.1, 4, 10, 12.

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

For at få et overblik over kompetencerne er disse angivet i tabellen / figuren nedenfor.

Aktuelle kompetencer

Kompetencer			Læringsstrategi(er), anbefaling	Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)
Nr.	Kompetence	Konkretisering af kompetence (inklusive lægeroller)		
1	<p>Modtage, vurdere og initiere behandling af den akutte patient</p> <ul style="list-style-type: none"> • patienten med sløret bevidsthedsniveau • patienten med vejrtrækningsproblemer • patienten med akutte brystmerter • patienten med febertilstande • patienten med akutte smertetilstande • patienten med blødningstilstand • patienten med akut operationskrævende tilstand • elektrolytforstyrrelse • hypo- og hyperglykæmi • akut forgiftning (paracetamol) • anafylaktisk reaktion • patienten med depressive tilstande eller angstsymptomer 	<ol style="list-style-type: none"> 1) anvende en struktureret tilgang til modtagelse af den akutte patient 2) vurdere om patienten er kritisk syg 3) initiere relevant behandling 4) sikre at patienten inddrages i behandlingsplan 5) vurderer behov for hjælp 6) anvende klar kommunikation med samarbejdspartnere 7) inddrage andre samarbejdspartnere <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Samarbejder - Leder/ administrator/ organisator - Kommunikator 	<p>Akutkursus Færdighedstræning Dagligt klinisk arbejde med akutte patient forløb under løbende supervision og feedback, der ansporer til kritisk refleksion Selvstudium Case-baseret diskussion Struktureret vejledersamtale (Journal audit)</p>	<p>Struktureret klinisk observation</p>
2	Foretage genoplivning	<ol style="list-style-type: none"> 1) identificere og reagere adækvat på kliniske faresignaler, som kan føre til hjertestop 2) initiere hjertestopbehandling, herunder anvende algoritmen for genoplivning 3) give livreddende primær medicinsk behandling 4) kende roller som teamleder og teammedlem og anerkende 	<p>Akutkursus Dagligt klinisk arbejde Færdighedstræning forud for klinisk praksis</p>	<p>Struktureret klinisk observation (på akutkursus)</p>

		<p>teamindsatsen</p> <p>5) tage beslutninger</p> <p>6) bede om hjælp til opgaveløsning</p> <p>7) redegøre for etiske dilemmaer (initiering/afslutning af behandling)</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Kommunikator - Leder/ administrator / organisator - Professionel 		
3	<p>Gennemføre konsultation selvstændigt</p> <ul style="list-style-type: none"> • hos patienter med både akut og kronisk sygdom, som led i stuegang og/eller ambulant konsultation • hos patienter med særlig kommunikative behov-konsultationer med tolk 	<ol style="list-style-type: none"> 1) varetage patientkonsultation 2) etablere kontakt og relation 3) afklare henvendelsesårsagen 4) skabe en fælles dagsorden 5) indhente information 6) foretage behovsfokuseret objektiv undersøgelse 7) informere patienten på basis af ovenstående 8) lægge en plan sammen med patienten og evt. pårørende og samarbejdspartnere 9) lave en opfølgningsplan sammen med patienten og evt. pårørende og samarbejdspartnere 10) afslutte patientkonsultationen <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Kommunikator - Samarbejder - Leder/ administrator/ organisator - Sundhedsfremmer 	<p>Dagligt klinisk arbejde med elektive og akutte patientforløb under løbende supervision og feedback, der ansporer til kritisk refleksion</p> <p>Selvstudium Kommunikationskursus</p>	Struktureret klinisk observation
4	<p>Følge op på plan for indlagt patient (konsultation / stuegang) med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kronisk hjertesygdom • kronisk lungesygdom • kronisk nyresygdom • kronisk lever-tarm sygdom 	<ol style="list-style-type: none"> 1) organisere, planlægge og gennemføre opfølgning på indlagt patient i samarbejde med patient, evt. pårørende og samarbejdspartnere 2) gennemgå forløb med inddragelse af patient, evt. pårørende og samarbejdspartnere 	<p>Dagligt klinisk arbejde med elektive og akutte patientforløb under løbende supervision og feedback, der ansporer til kritisk refleksion</p> <p>Selvstudium</p>	Struktureret klinisk observation

	<ul style="list-style-type: none"> • cancerpatienter • vagttab • diabetes mellitus • hypertension • diarré • kronisk anæmi • svimmelhed • led og muskelsmerter 	<ol style="list-style-type: none"> 3) gennemgå indkomne prøvesvar og undersøgelsesresultater samt plejepersonalets observationer 4) udføre fokuseret objektiv undersøgelse 5) lægge videre plan 6) sikre sig patientens og evt. pårørendes forståelse og accept af videre plan, herunder kommunikation med patienter med særlige behov 7) resumere plan med samarbejdspartneres mhp. videre forløb <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Samarbejder - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Sundhedsfremmer 	Kommunikationskursus	
5	Varetage udskrivning /afslutning af patientforløb	<ol style="list-style-type: none"> 1) varetage udskrivning til eget hjem til fortsæt behandling ved egen læge eller i hospitalsambulatorium 2) afslutte ambulans patientforløb 3) varetage udskrivning til anden afdeling eller aflastningsplads 4) ajourføre medicinlister / fælles medicinkort 5) skrive recepter 6) udarbejde epikrise 7) kende til primær sektor, sekundærsektor, kommune og samarbejdet hen over disse sektorovergange <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Samarbejder - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Professionel 	Dagligt klinisk arbejde	Struktureret klinisk observation

6	Sikre sammenhæng i patientbehandling, patientforløb, overgange	<ol style="list-style-type: none"> 1) demonstrere forståelse for patientforløb og eget ansvar 2) overlevere behandlingsansvar med fokus på patientens behov og patientsikkerhedsperspektivet 3) udarbejde klar henvisning til hospital/ anden afdeling / undersøgelse 4) anvende klar, struktureret tilgang til overdragelse af patientansvar ved sektorovergange 5) informere patient, pårørende og andre relevante sundhedsaktører, f.eks. egen læge / hospitals afdeling / andet hospital – med anvendelse af såvel mundtlig som skriftlig / elektronisk kommunikation 6) sikre at patienten har forstået plan og egne handlemuligheder <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Samarbejder - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Professionel 	Dagligt klinisk arbejde Afdelingsundervisning Selvstudium (afdelingsinstrukser) Kommunikationskursus Akutkursus	Case-baseret diskussion
7	Udføre afdelingens / almen praksis' relevante praktiske procedurer	<p>Foretage:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arteriepunktur • Venepunktur, • blod- dyrkninger • Blærekateter, urin- dyrkning • Ventrikelsonde • Etablere i.v. adgang ("venflon") • Sårpodning <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Professionel - Samarbejder - Kommunikator 	Færdighedstræning forud for klinisk praksis Dagligt klinisk arbejde Selvstudium	Struktureret klinisk observation

8	Anvende afdelingens / almen praksis' tekniske udstyr	<ol style="list-style-type: none"> 1) anvende ZOLL pacemaker og cardioverter defibrillator 2) lave EKG og måle blodtryk 3) udvise kendskab til fejlkilder og måleusikkerhed ved brug af udstyr 4) beskrive patientsikkerhedsmæssige overvejelser ved brug af afdelingens apparatur 5) anvende afdelingens / almen praksis it-systemer selvstændigt <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Professionel - Leder/ administrator / organisator 	<p>Færdighedstræning forud for klinisk praksis</p> <p>Akutkursus</p> <p>Dagligt klinisk arbejde</p> <p>Selvstudium</p>	Struktureret klinisk observation
9	Forberede og varetage intrahospital transport	<ol style="list-style-type: none"> 1) vurdere patientens egnethed til transport, herunder indsamling af vitale parametre 2) deltage i stabilisering af patient inden transport 3) Informere patient og evt. pårørende om transport og formål med denne 4) redegøre for procedurer og monitorering i forbindelse med transport 5) forudse mulige komplikationer til patientens tilstand, som kan opstå under transporten og imødegå disse 6) samarbejde med andre personalegrupper omkring transport af patient 7) overlevere information og ansvar for patient til personale på modtagende afdeling <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Leder/ administrator/ organisator - Samarbejder - Kommunikator 	<p>Dagligt klinisk arbejde</p> <p>Akutkursus</p> <p>Selvstudium</p> <p>Kommunikationskursus</p>	Struktureret klinisk observation (på akutkursus)

10	Varetage vagtfunktion	<ol style="list-style-type: none"> 1) indgå i vagtteamet som forvagt i de første 3 mdr, efterfølgende som mellemvagt herunder kende egen rolle og ansvar 2) orientere sig i vagtens opgaver ved vagt start 3) prioritere opgaver og skabe overblik over opgaver 4) kommunikere med samarbejdspartnere om afvikling af opgaver 5) afvikle og følge op på opgaver 6) inddrage andre i opgavevaretagelsen 7) bede om hjælp ved behov 8) erkende grænser for egen formåen 9) overdrage vagtansvar til kollega <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Professionel - Samarbejder 	Vagtarbejde Akutkursus Kommunikationskursus	Struktureret klinisk observation Case-baseret diskussion
11	Erkende og agere relevant i forhold til behandlingskomplikationer	<ol style="list-style-type: none"> 1) vurdere og initiere behandling af de for afdelingen eller almen praksis relevante behandlingskomplikationer <ul style="list-style-type: none"> • Væskebalance • Blodtryksfald • Fejlmedicinering • Blødninger • Psykisk reaktion • Hospitalserhvervet infection • Almindeligt kendte bivirkninger til behandling 2) Informere patienter og pårørende <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Professionel - Leder /administrator / organisator 	Dagligt klinisk arbejde Selvstudium	Case-baseret diskussion

12	Agere relevant i henhold til gældende lovgivning og patientsikkerhed	<ol style="list-style-type: none"> 1) indrapportere til relevant klinisk database / registre (f.eks. cancerrgister) 2) indrapportere utilsigtet hændelser til Dansk Patient Sikkerheds Database 3) informere patient / pårørende og senior kollega om hændelse 4) forstå egen og andre sundhedsprofessionelles reaktion på en utilsigtet hændelse 5) indberette til offentlig myndighed, herunder bivirkninger til Lægemiddelstyrelsen 6) fortage ligsyn og udfærdige dødsattest 7) kunne udfærdige terminalerklæring 8) Kende til ordination af klausulerede læ- gemidler og ansøgning om enkelttilskud til lægemidler 9) Overholde tavshedspligt 10) Indhente informeret samtykke <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leder/ administrator / organisator - Akademiker - Professionel 	Udfærdigelse af attester eller indberetning med vejledning og supervision Selvstudium	Case-baseret diskussion
13	Kommunikere og samarbejde med kolleger og andre samarbejdspartnere	<ol style="list-style-type: none"> 1) foretage klar og tilstrækkelig journalføring 2) fremlægge problemstilling / patientcase til diskussion på afdelingens konferencer 3) konferere patientbehandling med kollega – evt. telefonisk 4) anvende kort præcist sprog ved konference med lægekolleger 5) demonstrere forståelse for samarbejdet på tværs af specialer og sektorer som forudsætning for det gode patientforløb 6) Samarbejde med kolleger og personale i både primær og sekundærsektoren. 	Dagligt klinisk arbejde Akutkursus Kommunikationskursus Læringskursus	Struktureret klinisk observation

		<p>7) Samarbejde med øvrige instanser hjem- mepleje, plejehjem og kommune</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Akademiker - Professionel 		
14	Undervise sundhedsprofessionelle	<p>Basislægen skal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mindst 1 gang selv undervise til morgne- undervisning. Benytte E-dok og kende UpToDate 2) Fremlægge af dagens case (afgående vagthold) 3) Undervisning af stud. med. både i den daglige klinik og ifm. bed-side morgenseancerne. 4) Undervisning af plejepersonale, både i de enkelte dagafsnit og i vagterne <p><i>Der vurderes på :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikator - Akademiker - Professionel 	Undervisning / formidling til andet personale eller stud med Kommunikationskursus Læringskursus	Struktureret klinisk observation
15	Reflektere i og over egen og andres praksis	<ol style="list-style-type: none"> 1) reflektere over egen lægerolle, egen og andres praksis samt afdelingens og almen praksis' opgavevaretagelse 2) erkende egne grænser 3) vise forståelse for organiseringen af dagligt klinisk arbejde på afdelingen / i almen praksis 4) opsøge relevant litteratur til belysning af "bedste medicinske praksis" i forbindelse med patientcase eller anden klinisk situation 5) relatere egen praksis til "bedste medicinske praksis" 	Opgave, reflektiv rapport Selvstudium Strukturerede vejledersamtaler,	Refleksiv rapport

		<p>6) lægge plan for egen udvikling / udvikling af afdelingens praksis på specifikt område</p> <p>7) formidl egen undren / refleksion over daglig klinisk praksis konstruktivt</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Akademiker - Professionel 		
16	Planlægge personlig udvikling	<p>1) udarbejde individuel uddannelsesplan i samarbejde med hovedvejleder</p> <p>2) erkende eget behov for kompetenceudvikling</p> <p>3) forstå og udnytte læring i og af praksis (arbejdsbaseret læring)</p> <p>4) opsøge relevant viden</p> <p>5) planlægge og beskrive egne planer for kompetenceudvikling (livslang læring)</p> <p>6) søge vejledning i karriereplan</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Akademiker - Professionel 	<p>Vejledersamtaler</p> <p>Dagligt klinisk arbejde</p> <p>Læringskursus</p> <p>Selvstudium</p>	Vejledersamtale

Skema over arbejdsfunktioner, kompetencer, kompetencevurderingsmetoder og godkendelse:

Arbejdsfunktion	Kompetence-nummer/ EPA jf målbeskrivelsen	Kompetence-Vurderingsmetode jf målbeskrivelsen	Forventet kompetenceopnåelse(godkendelse)			
			1.ansættelse			2.ansættelse
			1-2 mdr	3-4 mdr	5-6 mdr	7-12 mdr
ambulatorium	5	Struktureret klinisk observation			x	
	3	Struktureret klinisk observation				X
	6	Case baseret diskussion				X
Stuegang på sengeafsnit	5	Struktureret klinisk observation (mini-CEX x 2)			x	
	12	Case baseret diskussion		x		
	4	Struktureret klinisk observation			x	
	3,7,8,13	Struktureret klinisk observation				X
	6,11	Case baseret diskussion				X
vagtfunktion	1	Struktureret klinisk observation (Mini-CEX x 2)	x			
	10	Struktureret klinisk observation Case baseret diskussion		x		
	12	Case-baseret diskussion		x		
	4	Struktureret klinisk observation			x	
	7,8,13	Struktureret klinisk observation				X

	11	Case-baseret diskussion				X
kurser	1,2,9,	Akut kursus	x			
	13	læringskursus				X
undervisning	14	Struktureret observation			x	

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

1.4.1 Undervisning

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	Hyppighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference Kl. 08.00-08.15	Rapport fra vagtholdet Dagens Case Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
visitationskonference på MM kl. 07.40- 7.55.	Rapport fra vagtholdet, visitation	Alle dage	Afgående vagthold	Overlevering af patientansvar patientforløb
Middagskonference Kl.12.30	Gennemgang af alle patienter indlagte på afsnit XX	Alle hverdage	<i>Stueganggående læger på afsnit XX</i> Læger tilknyttet afsnit XX	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation
Specialespecifikke konferencer	M1:Lymfom konf. 13.30-14.00	Hver onsdag	Alle læger tilknyttet afsnit XX	Patientforløb Specielle problemstillinger
	M2: PET konf kl.09.00.	Hver dag		
	RTG konf kl.13.30	Mandag torsdag		
	Multidisciplinær video tumor konference kl. 13.45	Mandag torsdag		
	M3: nyrebiopsi konf. kl. 13.15-13.45	Den 2.mandag i hver mdr		
morgenundervisning	Undervisning ved uddannelseslæger/speciallæger	Mandag, Onsdag Fredag	Alle uddannelseslæger Speciallæger	Patientforløb Specielle problemstillinger akademiker

Torsdags case		Hver uge	Alle uddannelseslæger	Patientforløb organisation
Møde mellem afdelingsledelsen, UAO og YL	Sikrer løbende mulighed for dialog mellem ledelse og YL	hver 8 uge	Ledende overlæge, UAO, alle YL	
Yngre lægemøder		1. onsdag i måneden		

Som uddannelseslæge deltager du i undervisning af studenter på afdelingen, ligesom vi forventer at uddannelseslægen tager del i oplæring af andre sundhedsprofessionelle i afdelingen.

Du skal undervise kolleger på morgenundervisning og præsentere torsdags case min. 1 gang i forløbet.

1.4.2 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/>

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

1.5 Uddannelsesdage

Basislægen får 2 uddannelsesdage på kardiologisk afdeling Herning samt som led i karrierevalg 8 dage (2 dage om mdr.) i et speciale efter ønske og aftale med uddannelsesansvarlige overlæge, se link:

<http://www.vest.rm.dk/job-og-uddannelse/klinisk-basisuddannelse/uddannelsesdage-pa-andre-afdelinger>.

1.6 Forskning og udvikling

Der er en velfungerende Medicinsk Forskning med status af Universitetsklinik tiknyttet Medicinsk Afdeling hvor der er mulighed for at få vejledning i forskning og begynde på projekter efter aftale med ledelsen i Medicinsk Forskning. Der er ikke forventning om, at man påbegynder forskning som KBU-læge..

2. Anden ansættelse

Ansættelse i almen praksis i Uddannelsesregion Nord
Ansættelsen er af 6 måneders varighed

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/inspektorrapporter>.

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 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.

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:

Medicinsk Afdeling, Hospitalsenheden Vest, Regionshospitalet Holstebro:

<http://vest.intra.rm.dk/min-afdeling/medicinsk-afdeling/>

Almen 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/>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

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

Specialeselskabets hjemmeside

Almen medicin: [hjemmeside](#)

Dansk selskab for intern medicin: [hjemmeside](#)

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk - Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning Karrierecoaching

Karriereværket 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, center- og afdelingsledelserne og de uddannelsesansvarlige overlæger (UAO) og uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL).
Center- /afdelingsledelse	Er ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen	Afdelingsledelserne sikrer i samarbejde med UAO rammerne for den lægelige videreuddannelse på afdelingen.
UAO – uddannelsesansvarlig overlæge	Er leder af den lægelige videreuddannelse i afdelingen	<p>UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder.</p> <p>UAO skitserer en overordnet plan for hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, som er planlagt opnået i uddannelsesforløbet på den pågældende afdeling og hvordan uddannelseslægen skal rotere mellem afdelingens afsnit eller teams. Denne plan er en del af uddannelsesprogrammet. I dagligdagen er det ofte skemalægger, der lægger arbejdsplanen.</p> <p>UAO skal sikre, at der tilbydes den fornødne oplæring og supervision samt kompetencevurdering i afdelingen. UAO udpeger de speciallæger og uddannelseslæger, som skal fungere som hovedvejledere. Som overordnet ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen skal UAO holdes orienteret om alle uddannelsesforløb, ligesom UAO skal godkende alle individuelle uddannelsesplaner.</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.
AMU – almenmedicinsk uddannelseskoordinator	Vedligeholder oversigter over de uddannelsesgivende almene praksis i videreuddannelsesregionen, og fordeler de uddannelsessøgende læger heri.	Deltager i ansættelsesudvalget og er bindeled til de uddannelsesgivende almenpraksis'er, indenfor et geografisk område. Rådgiver de uddannelsessøgende læger indenfor eget område. Der er 8 AMU'er i Region Midtjylland og 4 i Region Nordjylland
Tutor	I praksis er tutorlægen ansvarlig for den lægelige videreuddannelse. Dette gælder for både almen praksis og speciallægepraksis.	Tutorlægen sikrer rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. Tutorlægen fungerer som uddannelsesansvarlig overlæge og hovedvejleder for uddannelseslægen. Tutorlægen planlægger i samarbejde med uddannelseslægen, hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesprogrammet for den aktuelle ansættelse. Tutorlægen er ansvarlig for, at den fornødne oplæring, supervision og kompetencevurdering foregår. Tutorlægen har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne Klinikindehaveren har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholde vejledersamtaler og sikre, at der udarbejdes individuelle uddannelsesplaner i samarbejde med uddannelseslægen. Hovedvejleder skal sikre at uddannelseslægen får karrierevejledning. Den individuelle uddannelsesplan beskriver hvad den enkelte uddannelseslæge skal fokusere på i den periode planen er lavet for.
Klinisk vejleder	Alle læger i afdelingen	Alle læger kan fungere som kliniske vejledere i den daglige oplæring og supervision. Kliniske vejledere, der er et uddannelsesstrin højere end uddannelseslægen kan efter delegation fra

		UAO vurdere gennemføre kompetencevurdering.
UKYL – uddannelseskoordinerende yngre læge		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre og udvikle uddannelsen på afdelingen.
PKL – postgraduat klinisk lektor	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	<p>Der er ansat postgraduate kliniske lektorer (PKL) i alle specialer, for Klinisk Basisuddannelse og uddannelsen i akutafdelinger, samt enkelte tværgående PKL'er. PKL'ernes opgaver er at sikre kvaliteten af uddannelsen i pågældende speciale/ område, samt at sikre den pædagogiske udvikling i videreuddannelsen.</p> <p>PKL har således formidlende og rådgivende funktion. Det er samtidig PKL'erne, der sammen med de uddannelsesansvarlige overlæger i videreuddannelsesregionen sammensætter uddannelsesforløb og PKL er ansvarlig for at der findes opdaterede uddannelsesprogrammer.</p> <p>PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit.</p> <p>Endelig vil PKL i et vist omfang blive inddraget i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb, ligesom PKL inddrages når kvaliteten af videreuddannelsen i en afdeling ikke lever op til kravene (f eks efter et 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 justeringssamtaler samt en afsluttende samtale. Samtalerne indeholder, udover planlægning af kompetenceudvikling, også karrierevejledning. I forbindelse med disse vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen en skriftlig individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af hovedvejleder / tutorlægen/ UAO, samt uddannelseslægen. Da uddannelsesprogrammet beskriver idealforløbet for uddannelsen, er formålet med den individuelle uddannelsesplan at beskrive afvigelser fra standardforløbet.

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

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.