

Uddannelsesprogram

*Introduktionsuddannelse i Akutmedicin:
- Akutafdeling, Regionshospitalet Horsens
2022*

Godkendt den 16.12.2022 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for Akutmedicin, opnås i det daglige arbejde på Akutafdelingen, RH Horsens. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

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

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

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

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen:

<https://www.sst.dk/da/Viden/Sundhedsvaesnen/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Maalbeskrivelser>

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

AMU: Almenmedicinsk uddannelseskoordinator

DYNAMU: Den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator

Hvis der benyttes andre forkortelser i programmet, skal de beskrives her

Indhold

Indledning	2
Forkortelser.....	2
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	4
1. Første ansættelse – Akutafdelingen, Regionshospitalet Horsens.	5
1.1 Præsentation af afdelingen.....	5
1.1.1 Introduktion til afdelingen.....	5
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	5
1.1.3 Uddannelsesvejledning	5
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	6
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	6
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	6
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	7
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	11
1.4.1 Undervisning.....	11
1.4.2 Kursusdeltagelse	12
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage	12
1.6 Forskning og udvikling.....	12
1.7 Anbefalet litteratur	12
3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	13
3.1 Inspektorrapporter	13
3.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	13
4. Nyttige kontakter	14
5. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	15
5.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	17
5.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	17
5.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	17

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse: Introduktionsstilling
Ansættelsessted: Akutafdelingen, Regionshospitalet Horsens
Varighed: 12 mdr.

1. Første ansættelse – Akutafdelingen, Regionshospitalet Horsens.

1.1 Præsentation af afdelingen

<http://horsens.intranet.rm.dk/afdelinger/akutafdelingen/>

Ansættelsesstedet generelt

Akutafdelingen består af akutmodtagelsen, skadestuen og er en selvstændig afdeling med egen afdelingsledelse, der refererer direkte til hospitalsledelsen, og som har 2 uddannelsesansvarlig overlæge. På Akutafdelingen behandles akutte skader og sygdomstilfælde 24 timer i døgnet og vi modtager størstedelen af alle akutte patienter på Hospitalsenheden Horsens.

Afdelingen er tænkt som et 48 timers afsnit, og vi hjemskriver 60 % af patienterne direkte fra Akutafdelingen. Vi arbejder meget tæt sammen med sygehusets stamafdelinger, herunder Bedøvelse, Operation og Intensiv, Blodprøver og Biokemi samt afdeling for Røntgen og Skanning. Akutafdelingen er bemanded med akutlæger (speciallæger i akutmedicin, speciallæger med akutmedicinsk fagområde eller i meritansættelse til Akutmedicin samt læger i klinisk basisuddannelse, læger i hoveduddannelse til andre specialer

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Ved ansættelsens start vil introlægen gennemgå et typisk 1,5 uger varende introduktionsprogram, der typisk starter med en generel introduktion af 2 dages varighed, som nyansat på sygehuset. Herunder vil der være introduktion til de forskellige datasystemer. Under introduktionen på selve afdelingen vil der hovedsageligt være fokus på arbejdsgange og funktioner i Akutafdelingen, sådan at vagtfunktion kan gennemføres. Der er mulighed for følgevagter under introduktionen.

En informationspakke vil blive fremsendt til introlægen før ansættelsens start, indeholdende bl.a.:

- Skriftlig information om Hospitalsenheden Horsens.
- Beskrivelse af uddannelsesforløbet inkl. funktionsbeskrivelse og uddannelsesprogram.
- Program for den generelle introduktion til sygehuset.
- Program for den specifikke introduktion for introlæger og navn på hovedvejleder
- Relevante links.

Hovedvejleder og uddannelseslægen er begge ansvarlige for, at der afholdes introduktionssamtale indenfor den første 2 ugers ansættelse.

Under den generelle introduktion, som nyansat på sygehuset gennemgår introlægen, sammen med det øvrige personale, det basale genoplivningskursus og brandkursus. Akutafdelingen arrangerer ugentligt in situ simulationstræning i akutte medicinske tilstande, hvorunder alle afdelingens læger og sygeplejersker deltager på skift.

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 henholdsvis 2 UAO. Der er fordelt ansvarsområder, da én er ansvarlig for KBUerne og én er ansvarlig for mellemvagterne (dvs. introlæger, HU læger i Akutmedicin, Almen medicin samt Geriatri).

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Det er UAO, der er ansvarlig for udpegning af hovedvejleder. Navn på hovedvejleder vil blive medsendt i introduktionsmappen. Planlægning og dokumentation af afholdte samtaler sker ved brug af dertil udformede skabeloner. Uddannelseslægen skal sikre, at hovedvejleder og UAO har underskrevet den udfyldte samtalskabelon, som også indeholder den individuelle uddannelsesplan. Uddannelseslæge skal selv gemme

en version og sikre, at en version til UAO. Ansvar for den tidsmæssige planlægning af samtalen deles mellem hovedvejleder og uddannelseslæge. Speciallægerne har alle administrative dage, hvor der er tid til samtalerne.

Den daglige vejledning foretages af de kliniske vejledere, som er speciallæger eller hoveduddannelseslæger.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Introlægerne indgår i et mellemvagtsslag, der består af min. 7 yngre læger. I akutafdelingen roterer uddannelseslægerne imellem forskellige funktioner - dels i modtagelsen af de akutte indlæggelser samt i skadestuen.

Arbejdsfunktionerne er modtagelse af akutte patienter, hvor de ortopædkirurgiske ses i skadestuen. Kirurgiske og medicinske patienter modtages i samarbejde med sygeplejerske. Alle patienter konfereres med speciallæge inden for den første time efter patientens ankomst, afhængigt af triageniveau, ligesom der altid vil være mulighed for bedside supervision ved erfarne læger.

I forbindelse med informationspakken medsendes en beskrivelse over de funktioner, som uddannelseslæger varetager.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Arbejdsopgaverne udføres i tæt samarbejde med akutlægerne, øvrige uddannelseslæger i afdelingen og mellem- og bagvagter fra medicinsk, kirurgisk og ortopædkirurgisk afdeling. Der vil altid være relevant superviserende læge i tilstedeværelsesvagt.

Arbejdet foregår i et meget dynamisk og uddannelsesintensivt miljø, hvor det er helt centralt at kunne arbejde tværfagligt med respekt for alles kompetencer og ressourcer. Supervisionen vil blive varetaget af speciallæger og læger i HU og for en række konkrete færdigheders vedkommende også af plejepersonalet.

Herved vil introlægen opnå kompetencer i forhold til modtagelse, stabilisering, udredning, diagnostik og opstart på behandling samt opfølgning af behandling. Det er kun læger, der er et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner:

Stuegangsfunktionen (Kompetence: 12, 14, 15, 16, 18, 19)

Introlægen afvikler stuegang sammen med afdelingens øvrige læger om formiddagen, under supervision af speciallæger og HU læger, ligesom introlægen selv bidrager med supervision af stuegangsgående basislæger.

Kompetencevurdering foregår løbende under afviklingen af stuegangen, men også formaliseret i form af strukturerede observationsskemaer. Nogle lægeroller vurderes p.t. ved 360 graders evaluering.

Uddannelse prioriteres højt i afdelingen og der er dagligt mulighed for planlagt supervision.

Modtagefunktion (Kompetence: 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17)

Modtagelse af akutte patienter sker i tæt samarbejde med introlægen og akutlægen og afdelingens øvrige uddannelseslæger. Introlægen superviseres af speciallæger og HU læger, ligesom introlægen selv bidrager med supervision af basislæger i modtagefunktion.

Vagtfunktion (Kompetence: 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17)

Introlægen varetager i vagten, i samarbejde med afdelingens øvrige sundhedsfaglige personale modtagelse, stabilisering, udredning, diagnosticering, behandling og viderevisitation af akutte uafklarede patienter. Herunder løbende vurdering af patienternes kliniske tilstand, dialog med samarbejdende afdelinger samt varetagelse af skadestuefunktion og stuegangsfunktion i weekenderne.

Ovenstående i tæt samarbejde med bagvagt i tilstedeværelse.

Undervisnings-/vejlederfunktion (Kompetence: 19)

Akutafdelingen har et stort antal uddannelseslæger i rotation, hvorfor der ligger en stor uddannelsesopgave, der medinddrager alle læger med selvstændigt virke. Introlægen vil derfor på lige fod med afdelingens øvrige

læger have vejlederfunktion for afdelingens basislæger. Introlægen vil i løbet af sin ansættelsestid deltage i undervisning af afdelingens øvrige læger samt forventes aktiv deltagelse i Journal Club.

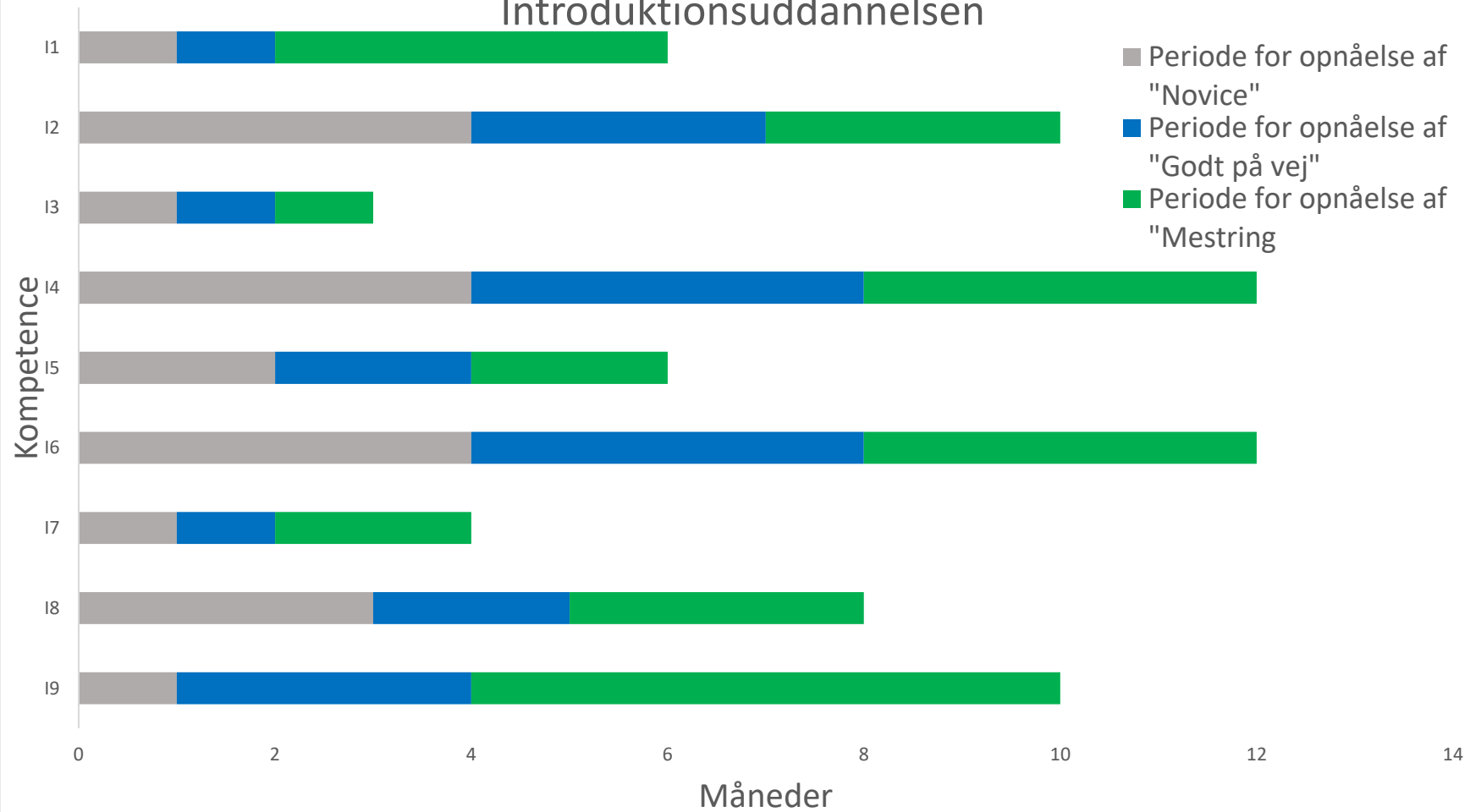
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenstående diagram skitserer det ideelle forløb for tilegnelsen 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 diagrammets y-akse (kompetencer) henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen, hvor tidspunktet for forventet kompetenceniveau er anført med farveskala.

Kompetencer	Læringsmetoder	Kompetence-Vurderingsmetode jf. målbeskrivelsen	Forventet kompetenceopnåelse		
			0-4 mdr.	4-8 mdr.	8-12 mdr.
Modtage og initiere behandling af voksne ustabile patienter (I4)	Klinisk arbejde Simulationstræning Selvstudier	Strukturerer klinisk observation af 3 cases (kompetencekort I4) DOPS (direct observation of procedural skills) (kompetencekort C) Refleksiv rapport over kvaliteten og etiske overvejelser af behandling/forløb af en patient gennem-gået ved vejleder-samtale			X
Modtage og initiere behandling af voksne stabile patienter (I5)	Klinisk arbejde Simulationstræning Selvstudier	Audit over min. 3 patientforløb svarende til tre forskellige symptomgrupper (gennemgås ved vejleder møde) ud fra kompetencekort B. Mindst 1 skal være en patient med neurologiske symptomer. DOPS (kompetencekort C)		X	

		360 graders feedback			
Modtage voksne kroniske/multisyge patienter med forværring i deres sygdom (I6)	Klinisk arbejde Selvstudier	Casebaseret drøftelse ud fra 3 cases gennemgået med kompetencekort B. 360 graders feedback			X
Triageproces og visitation (I1)	Klinisk arbejde Selvstudier triagemanuel	Struktureret observation (kompetencekort I1) Struktureret vejledersamtale		X	
Prioritere og skabe overblik over patientforløb (I2)	Klinisk arbejde	Struktureret observation (kompetencekort I2) 360 graders feedback			X
Varetage hjertetestopsbehandling hos voksne (I3)	Lokalt hjertestopskursus Simulationstræning Klinisk arbejde	Godkendelse med brug af afkrydsningspunkterne i Kompetencekort I3	X		
Varetage kommunikation med primær sektoren (I8)	Klinisk arbejde (stuegang)	Struktureret vejledersamtale med 2 cases efter kompetencekort B.		X	
Modtage patienter med akutte skader (I7)	Klinisk arbejde Selvstudier	Struktureret klinisk observation ved kompetencekort I7	X		
Udvide vilje til at opsøge ny viden og udvikle egen ekspertise samt evne til at undervise kollega (I9).	Underviser kolleger og andet sundhedspersonale Udarbejder undervisningsmateriale Deltager i ugentlig undervisning, journal club. Vejlederkursus	Struktureret observation i forbindelse med afholdt undervisning i afdeling (kompetencekort I8) Godkendt vejlederkursus			X

Oversigt over forventet opnåelse af kompetencer i Introduktionsuddannelsen



1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

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

	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Rapport fra vagtholdet Dagens Case Fordeling af arbejdsopgaver Dagens fokus	Alle hverdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Morgenundervisning	Undervisning ved uddannelseslæger	Mandag, tirsdag, torsdag og fredag	Alle uddannelseslæger Speciallæger	
Tværfaglig morgen –undervisning -	Skiftende undervisning tværfagligt	Onsdag	Alle uddannelseslæger, speciallæger, sygepl., farmaceuter	Patientforløb og organisation
Journal club		Sidste fredag i måneden	Alle læger	
Undervisning ved rtg og kir.		Ugentligt	Alle læger	
Staff meeting		Sidste torsdag i måneden		
Yngre lægemøder		Månedligt	Alle yngre læger	
Forvagsforum og mellemvagsforum		2 gange pr. måned		

1.4.1 Undervisning

Der er ugentligt tværfaglig morgenundervisning i forbindelse med morgenkonferencen. Forvagterne skiftes til at undervise (undervisningsplanen med specifikke navne laves af UKYL og sendes på mail). Det skal kun vare 5-10 minutter og er oftest en patientcase - men hvis man har et spændende emne, må man meget gerne lave et oplæg om det.

Ugentligt er der desuden undervisning fra skiftevis røntgen og kirurgisk afdeling.

Desuden dagligt ved morgenkonferencen fremlægger afgående vagt dagens case samt dagens EKG.

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

1.4.2 Kursusdeltagelse

Introlægen deltager i de obligatoriske kurser i henhold til målbeskrivelsen, dvs. klinisk vejlederkursus samt EMCC.

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (cheflæge samt vagtplanlægger) om tidspunktet for kurset tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurserne.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser behandles imødekomende af cheflægen, hvis relevant for denne del af uddannelsesforløbet.

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

Introduktionslæge deltager i regionale temadage samt når der afholdes lokale uddannelses tiltag for uddannelseslæger i akutmedicinske stillinger.

1.6 Forskning og udvikling

Der er en forskningsansvarlig overlæge.

Forskning og innovation i Akutafdelingen bliver prioriteret højt for at sikre konstant udvikling.

Afdelingsledelsen ønsker at motivere afdelingens læger til at forske og støtter interesse og ideer indenfor Akutmedicin med mulighed for hjælp til protokolskrivning og løbende forskningsvejledning, ligesom der løbende er muligheder for at deltage i forskningsprojekter under ansættelsesforløbet på afdelingen.

1.7 Anbefalet litteratur

Det forventes, at uddannelseslægen orienterer sig løbende i afdelingens gældende instrukser på e-dok. . Afdelingen kan i øvrigt anbefale: Tintinally: Emergency medicine

3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

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

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse (DRRLV) skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse¹). Derfor følger DRRLV løbende uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne, ligesom inspektorrapporter altid dagsordensættes på møder i DRRLV.

Kvaliteten i den lægelige videreuddannelse følges endvidere af de postgraduate kliniske lektorer og i de specialespecifikke uddannelsesudvalg (se nedenfor), og på de enkelte hospitaler, samt på den enkelte afdeling.

Alle uddannelseslæger skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedets uddannelsesmiljø og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via www.evaluer.dk, som den yngre læge kan tilgå fra den elektroniske logbog.

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på www.evaluer.dk. Den enkelte læges evaluering er anonym og dermed ikke offentligt tilgængelig. Derimod offentliggøres et gennemsnit for alle evalueringer på den uddannelsesgivende afdeling. Uddannelsesansvarlige overlæger har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstedet. For afdelingen er denne prosatekst oftest den mest givende og udviklende del af evalueringerne, mens pointevalueringerne mere tjener til sammenligning på tværs af afdelinger, specialer og hospitaler. Afdelingerne vil løbende anvende disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

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.

3.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg

Uddannelsesudvalgene for de enkelte specialer har til formål at drøfte spørgsmål om specialets videreuddannelse på samtlige uddannelsessteder i Videreuddannelsesregionen, herunder at bidrage til sikring af en ensartet høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse på alle uddannelsessteder for specialet. Uddannelsesudvalgene bør derfor løbende drøfte de enkelte afdelingers evalueringer og inspektorrapporter og følge op på disse via PKL i specialet, som også informerer DRRLV. I langt de fleste specialespecifikke uddannelsesudvalg er yngre læger repræsenteret ved afdelingernes uddannelseskoordinerende yngre læge

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

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

4. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

<http://www.regionshospitalet-horsens.dk/uddannelse/lagelig-videreuddannelse/person-oversigt/>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser

Specialeselskabets hjemmeside

www.dasem.dk

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: <https://www.laeger.dk/raad-og-stoette/karriere-raadgivning-og-vaerktoejer/>

Karriereværket: https://www.laeger.dk/media/brslsubd/karrierevaerket_2014.pdf

Evt. yderligere link og adresser

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. UAO beslutter, hvem der kan kompetencevurdere hvilke</p>

		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
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholde vejledersamtaler og sikre, at der udarbejdes individuelle uddannelsesplaner i samarbejde med uddannelseslægen. Hovedvejleder skal sikre at uddannelseslægen får karrierevejledning. Den individuelle uddannelsesplan beskriver hvad den enkelte uddannelseslæge skal fokusere på i den periode planen er lavet for.
Klinisk vejleder	Alle læger i afdelingen	Alle læger kan fungere som kliniske vejledere i den daglige oplæring og supervision. Kliniske vejledere, der er et uddannelsesstrin højere end uddannelseslægen kan efter delegation fra UAO vurdere gennemføre kompetencevurdering.
UKYL – uddannelseskoordinerende yngre læge		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre og udvikle uddannelsen på afdelingen.
PKL – postgraduat klinisk lektor	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	Der er ansat postgraduate kliniske lektorer (PKL) i alle specialer, for Klinisk Basisuddannelse og uddannelsen i akutafdelinger, samt enkelte tværgående PKL'er. PKL'ernes opgaver er at sikre kvaliteten af uddannelsen i pågældende speciale/ område, samt at sikre den pædagogiske udvikling i videreuddannelsen. PKL har således formidlende og rådgivende funktion. Det er samtidig PKL'erne, der sammen med de uddannelsesansvarlige overlæger i videreuddannelsesregionen sammensætter uddannelsesforløb og PKL er

		ansvarlig for at der findes opdaterede uddannelsesprogrammer. PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit. Endelig vil PKL i et vist omfang blive inddraget i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb, ligesom PKL inddrages når kvaliteten af videreuddannelsen i en afdeling ikke lever op til kravene (f eks efter et inspektorbesøg – se afsnittet "Evaluering af den lægelige videreuddannelse").
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. Uddannelseslægen og hovedvejleder 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 / 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 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 attestation, 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.

Det vil ligeledes være naturligt at rette henvendelse til Videreuddannelsessekretariatet, såfremt man har problemer i forhold til uddannelsen på afdelingen.