

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i almen medicin (12 mdrs. stilling)

Praksis i Region Midtjylland

2013 Målbeskrivelsen

Godkendt den 02.03.2018 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for almen medicin, opnås i det daglige arbejde i praksis. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet beskriver, hvilke kompetencer der forventes opnået på i praksis, 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/uddannelse/speciallaeger/maalbeskrivelser/almen-medicin>.

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

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser.....	2
Indholdsfortegnelse	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	4
1. Første ansættelse.....	5
1.1 Præsentation af praksis.....	5
1.1.1 Introduktion til praksis	5
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i praksis	5
1.1.3 Uddannelsesvejledning	5
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	5
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	5
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	5
Konsultation	5
Hjemmebesøg	5
Vagtfunktion.....	6
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	6
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	13
1.4.1 Kursusdeltagelse	13
1.5 Temadage og introduktionskursus	13
1.6 Forskning og udvikling.....	13
1.7 Anbefalet litteratur	13
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	14
2.1 Inspektorrapporter	14
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	14
3. Nyttige kontakter	15
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	16
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	17
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	17
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	18

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse 1
Ansættelsessted: Almen praksis i Regions Midtjylland
Varighed 12 mdr.
Side 5

1. Første ansættelse

Almen praksis, 12 måneder.

1.1 Præsentation af praksis

Alle praksis har udarbejdet en praksispræsentation, som findes på videreuddannelsens hjemmeside her:

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

1.1.1 Introduktion til praksis

Alle praksis har udarbejdet et introduktionsprogram, som du vil få udlevet af din tutorlæge. Der er desuden et obligatorisk introduktionskursus for alle nystartede introlæger i regionen. Information om introduktionskurset vil blive udsendt på mail.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i praksis

Uddannelsen i almen praksis i Region Midtjylland er inddelt i 3 distrikter: Vest, Midt og Øst. I hvert distrikt er der en postgraduat klinisk lektor (PKL) og en eller flere uddannelseskoordinatorer, som alle er praktiserende læger. Der er desuden en yngre almenmedicinsk uddannelseskoordinator (DYNAMU). Find ud af, hvor din tutorpraksis hører til her: <https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/information-til-praksis/midtjylland/almen-praksis/uddannelse/laegelig-videreuddannelse/praktiske-forhold/hvilket-omraade-hoerer-du-til/>.

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

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Inden du starter i praksis, arrangeres et kort møde i praksis mhp. gensidig præsentation m.v.

Der afholdes en introduktionssamtale i løbet af de første to uger af ansættelsen. Tutorlægen indkalder til dette. Efter ca. 3 måneder holdes en justeringssamtale, og til slut en slutevalueringssamtale. Skemaer til brug ved samtalerne findes her: <https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/information-til-praksis/midtjylland/almen-praksis/uddannelse/laegelig-videreuddannelse/praktiske-forhold/vejledningssamtaler/>

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Beskrivelse af arbejdsfunktionen findes i praksisbeskrivelsen

1.2 Uddannelsesplanlægning

I praksisbeskrivelsen findes information om tilrettelæggelse af supervision, kompetencevurdering mv. Ved introduktionssamtalen lægges en plan for forløbet, herunder hvornår kompetencevurderingerne planlægges gennemført.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Konsultation

Supervision i konsultationen foregår som mesterlære. Tutorlægen er tilgængelig for umiddelbar supervision ved behov, og der planlægges skemalagt supervision dagligt, hvor mindre akutte problemstillinger kan tages op og tutor giver feedback på uddannelseslægens arbejde. Den konkrete organisering af supervisionen er beskrevet i praksisbeskrivelsen.

Hjemmebesøg

Hjemmebesøg, herunder opsøgende hjemmebesøg, er en væsentlig del af den praktiserende læges arbejde, og indgår derfor også i introduktionsuddannelsen. Uddannelseslægen vil blive introduceret til denne

opgave i starten af forløbet og forventes at kunne udføre hjemmebesøg med mulighed for supervision via telefon, i løbet af 1-2 måneders ansættelse. Særligt de opsøgende hjemmebesøg har stor uddannelsesværdi, hvorfor det prioriteres, at uddannelseslægen varetager nogle af disse.

Vagtfunktion

Uddannelseslægen skal i løbet af ansættelsen deltage i 3 følgevagter i Lægevagten. Uddannelseslægen kan efter kompetenceniveau udføre en del af lægevagtarbejdet under supervision, men tutorlægen skal altid være til stede for umiddelbar supervision, både ved hjemmebesøg og konsultation i vagten. Vagtdeltagelsen skal dokumenteres på kvalifikationskortet for Lægevagten, som findes i logbogen. Læs mere om uddannelseslægers deltagelse i Lægevagten her: <https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/information-til-praksis/midtjylland/almen-praksis/uddannelse/laegelig-videreuddannelse/praktiske-forhold/uddannelseslaegers-vagtdeltagelse/>

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor er skitseret et forslag til forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i introduktionsstillingen. 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 nedenfor.

Forslag til forløb

I 12 måneders introduktionsforløb vil de første måneder ofte gå med at lære almen praksis at kende, og først derefter rettes fokus mere specifikt på kompetencerne i introstillingen.

Nedenstående kan tjene som inspiration ved udarbejdelse af uddannelsesplanen.

Måned	Uge	Aktivitet	Kompetence-nummer
1-2	1	Følge introduktionsprogram.	
	2	Introduktionssamtale. Hjælpekema findes på praksis.dk	
	3	Fokus de første måneder på håndtering af de mest almindeligt forekommende tilstande i praksis. Det kan være en hjælp at have særligt fokus på en udvalgt patientgruppe ad gangen, fx infektioner i luftvejene, gynækologisk undersøgelse/smear, børn med feber osv.	
	4	Superviseret konsultation (KV2). Anbefales gennemført ca. hver anden uge. Som minimum kræves 3 vedr. kompetence nr. 7 og 2 vedr. kompetence nr. 4.	4, 7 (evt. andre)
	5		
	6	Superviseret konsultation (KV2)	
	7		
	8	Superviseret konsultation (KV2)	
3-4	9	I måned 3-4 haves særligt fokus på kompetence 6 (den febrile patient) og 2 (tillid)	
	10	Deltagelse i lægevagt. Min. 3 følgevagter i alt. Dokumenteres på kvalifikationskort for Lægevagten.	83
	11	Superviseret konsultation (KV2).	
	12	Justeringssamtale. Hjælpekema findes på praksis.dk .	
	13	Superviseret konsultation (KV2).	

	14	Struktureret vejledersamtale (KV1). Vurdering af kompetence nr. 6, Den febrile patient.	6
	15	Superviseret konsultation (KV2).	4, 7 (evt. andre)
	16	Struktureret vejledersamtale (KV1). Vurdering af kompetence nr. 2, Tillid	2
5-6	17	I måned 5-6 haves særligt fokus på kompetence nr 3, internt samarbejde, og nr. 4, børneundersøgelser	
	18	Deltagelse i lægevagt.	83
	19	Superviseret konsultation (KV2) (Børneundersøgelse)	4, 7 (evt. andre)
	20		
	21	Superviseret konsultation (KV2)	4, 7 (evt. andre)
	22	Gennemføre 360 graders feedback. (Vurdering af kompetence nr. 3). Kan evt. gentages 2-3 mdr. senere.	3
	23	Superviseret konsultation (KV2) (Børneundersøgelse)	4, 7 (evt. andre)
	24	Struktureret vejledersamtale (KV1). Vurdering af kompetence nr. 4, Børneundersøgelser.	4
7-8	25	I måned 7-8 haves særligt fokus på kompetence nr. 7 (Skabe rammer for god kommunikation) og 8, undervisning	4
	26	Undervisning: Forberede og gennemføre undervisning i klinikken for personale og/eller lægekolleger. Min 1 gang.	8
	27	Superviseret konsultation (KV2)	4, 7 (evt. andre)
	28		
	29	Superviseret konsultation (KV2)	
	30	Vejledersamtale mhp. vurdering af refleksion (KV5). Vurdering af kompetence nr. 8, Undervisning.	8
	31	2. justeringssamtale. Hjælpeskema findes på praksis.dk . Karrierevejledning i.f.t. specialevalg.	
32	Struktureret vejledersamtale (KV1). Vurdering af kompetence nr. 7 (Skabe rammer for god kommunikation).	7	
9-10	33	I måned 9-10 haves særligt fokus på kompetence nr 1 (Individualisering), 5 (Patienten med kronisk sygdom) og	
	34		
	35	Superviseret konsultation (KV2)	7
	36		
	37	Deltagelse i lægevagt.	83
	38	Struktureret vejledersamtale (KV1). Vurdering af kompetence nr. 1 (Individualisering)	1
	39	Superviseret konsultation (KV2)	7
	40	Struktureret vejledersamtale (KV1). Vurdering af kompetence nr. 5 (Patienten med kronisk sygdom).	5
	41	De sidste 2 måneder kan anvendes som buffer. Ofte vil noget være udskudt pga. ferie mv., og der vil være ting, der kan finpudses.	7

11-12	42		
	43		
	44		
	45	Slutevalueringssamtale. Hjælpekema findes på Praksis.dk	
	46		
	47		
	48		

Nr.	Kompetence	Konkretisering af kompetence (inklusive lægeroller)	Anbefalede læringsstrategier	Kompetencevurderingsmetode
1	Individualisering	<p>Kunne individualisere vejledning og behandling. Skal kunne anvende kliniske vejledninger. Vejledningen skal kunne individualiseres, og der bør tages hensyn til den enkelte patients baggrund, co-morbiditet, forventninger, sociale ressourcer og grundholdninger.</p> <p>Rolle: Professionel.</p>	<p>Superviseret klinisk arbejde.</p> <p>Anvendelse af systematiske refleksive optegnelser.</p> <p>Anvendelse af videnssøgning i relation til patient behandling.</p> <p>Deltagelse i undervisning i praksis.</p>	<p>Godkendes ved den strukturerede vejledersamtale (KV 1).</p>
2	Tillid	<p>Demonstrere evne til at opbygge et tillidsforhold mellem læge og patient gennem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anvendelse af kontinuitet i patientbehandling • Kendskab til den asymmetriske rollerelation, hvor lægen skal anerkende og respektere patienten som ligeværdig, samtidig med at patienten skal respektere lægens faglighed • Kunne håndtere dilemmaet mellem den tid, det kræver at skabe tillid samtidig med overholdelse af lægens planlagte arbejdsfunktioner <p>Rolle: Professionel.</p>	<p>Superviseret klinisk arbejde.</p>	<p>Godkendes ved den strukturerede vejledersamtale (KV 1).</p>
3	Samarbejde internt i praksis	<p>Kunne indgå i et konstruktivt samarbejde i praksis.</p> <p>Kunne etablere og udvikle samarbejdsrelationer med udgangspunkt i gensidig respekt i forhold til patienter, klinikpersonale og kolleger.</p> <p>Kunne medvirke til at udnytte klinikkens menneskelige ressourcer i patientbehandlingen og klinikdriften.</p> <p>Kunne give relevant og konstruktiv feedback til kolleger og praksispersonale.</p>	<p>Superviseret klinisk arbejde.</p> <p>Deltagelse i de generelle kurser (kursus i vejledning).</p>	<p>Godkendes ved 360 graders feedback (KV 3).</p>

		Rolle: Leder, administrator og samarbejder.		
4	Forebyggende børneundersøgelse	<p>Kunne udføre de forebyggende helbredsundersøgelser af førskolebørn, samt kunne handle på abnorme fund</p> <p>herunder kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rådgive og vejlede om det profylaktiske børnevaccinationsprogram til forældre med børn omfattet af programmet. • Udføre det profylaktiske børnevaccinationsprogram, herunder korrekt injektion af vaccinationer. • vejlede om amning og ernæring, herunder vitamintilskud <p>Kende til betydningen af kulturelle, religiøse og etniske forhold for børns udvikling og forståelse af sygdom.</p> <p>Rolle: Sundhedsfremmer.</p>	Superviseret klinisk arbejde.	<p>Struktureret observation af en konsultation (KV 2) minimum 2 gange.</p> <p>Godkendes ved den strukturerede vejledersamtale (KV 1).</p>
5	Patienten med kronisk sygdom	<p>Kunne monitorere og justere behandling hos patienten med kronisk sygdom.</p> <p>Kunne monitorere og justere behandling hos patienten med for eksempel kronisk obstruktiv lungesygdom, type 2-diabetes eller iskæmisk hjertesygdom. Dette under hensyntagen til udviklingen af sygdommen under langvarige medicinske behandlingsforløb.</p> <p>Have kendskab til lokale rehabiliteringstilbud og kunne rådgive om og henvise til disse tilbud.</p> <p>Kunne etablere og vedligeholde kontakten med patienten med kronisk sygdom, samt kunne indgå i et behandlingssamarbejde omkring patienten.</p> <p>Rolle: Medicinsk ekspert.</p>	Superviseret klinisk arbejde.	Godkendes ved den strukturerede vejledersamtale (KV 1).
6	Den febrile patient	<p>Kunne håndtere patienter med feber.</p> <p>Kunne diagnosticere, behandle og visitere patienter med feber, herunder infektionssygdomme, systemiske lidelser og maligne lidelser.</p>	Superviseret klinisk arbejde.	Godkendes ved den strukturerede vejledersamtale (KV 1).

		<p>Kunne redegøre for evt. indikation for valg af antibiotika i forhold til resistensmønster, resistensudvikling og overfølsomhed.</p> <p>Rolle: Medicinsk ekspert.</p>		
7	Skabe rammer for god kommunikation	<p>Kunne kommunikere med patienten og dennes pårørende.</p> <p>Kunne kommunikere med patienten og dennes pårørende uanset socialgruppe og etnicitet.</p> <p>Kunne udvise forståelse for kulturelle og psykosociale forholds betydning for kommunikationen.</p> <p>I kommunikationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mestre fleksibilitet og anvende forskellige kommunikationsteknikker • Skabe en fælles kommunikativ ramme for håndteringen af patientens problem • Respondere fleksibelt på patienters forskellige behov og forventninger • Demonstrere den fælles beslutningsproces mellem lægen og patienten i konsultationen <p>Kunne demonstrere den nødvendige forståelse for konsultationsprocessen og udnytte denne i kommunikationen.</p> <p>Herunder kunne tage højde for, at såvel lægens som patientens livshistorie og værdigrundlag, har betydning for kommunikationen.</p> <p>Kunne håndtere klinisk usikkerhed i kommunikationen.</p> <p>Kunne gennemføre adækvat kommunikation inden for de givne tidsrammer.</p> <p>Rolle: Kommunikator.</p>	<p>Superviseret klinisk arbejde.</p> <p>Deltagelse i de generelle kurser (kommunikationskurset).</p>	<p>Struktureret observation af en konsultation (KV 2) minimum 3 gange.</p> <p>Godkendes ved den strukturerede vejledersamtale (KV 1).</p> <p>En af observationerne kan inddrage kommunikation med børnefamilier og kan derfor senere også anvendes ved vurdering af kompetence nummer 75.</p>
8	Undervisning	<p>Kunne undervise kollegaer, personale og ikke sundhedsuddannede personer.</p> <p>Kunne formidle faglige emner under hensyntagen til modtagerens baggrund.</p> <p>Konstruktivt kunne anvende kendskab til faktorer, der fremmer læring i den pågældende praksis, samt udvise bevidsthed om faktorer, der</p>	<p>Deltagelse i undervisning i praksis.</p> <p>Deltagelse i de generelle kurser (vejledning).</p>	<p>Godkendes ved vejledersamtale med henblik på vurdering af refleksionsevne (KV 5) på basis af mindst to af uddannelseslægens afholdte undervisnings-sessioner i</p>

	<p>hæmmer læringen.</p> <p>Demonstrere bevidsthed om, at patienten, som led i undervisning, både kan være den undervisningsgivende, som den undervisningsmodtagende.</p> <p>Rolle: Akademiker.</p>		<p>den uddannelsesgivende praksis.</p>
--	--	--	--

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

De fleste praksis har intern undervisning, lægemøder etc., som du vil deltage i. Læs om dette i praksispræsentationen.

1.4.1 Kursusdeltagelse

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

Kurstitel	Placering	Varighed	Tilmelding
Vejledning	2. halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Egen tilmelding, læs mere her: http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-kurser-introduktionsuddannelsen/

Praksis giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked om kursets placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurset.

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

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 Temadage og introduktionskursus

Der arrangeres et introduktionskursus for introlæger i almen medicin. Du vil få information om dette via mail fra PKL

Temadage: De afholdes 1 temadag og 2 temaeftermiddage for læger i speciallægeuddannelsen i almen medicin. Formålet er dels undervisning i relevante emner og dels at styrke netværket mellem uddannelseslægerne i almen medicin. Temadagene afholdes i det distrikt, du hører til (Øst, Midt eller Vest) Deltagelse er obligatorisk. Nærmere information om temadage findes på www.praksis.dk

1.6 Forskning og udvikling

Der vil være mulighed for at deltage i praksis' interne udviklingsprojekter og evt. klyngesamarbejde efter aftale med tutorlægen.

1.7 Anbefalet litteratur

Steinar Hunskår: Almen medicin (Dansk udgave v. Lars Bjerrum et.al)

Månedsskrift for Almen Praksis

Lægehåndbogen.dk

2. 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.

2.1 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.

2.2 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

3. Nyttige kontakter

Almenmedicinske uddannelseskoordinatorer, PKL'er og DYNAMU'er:

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

Specialeselskabets hjemmeside

<http://www.dsam.dk/>

<http://www.fyam.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 [Karrierecoaching](#)

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

4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse

Navn og forkortelse	Ansvar	Opgaver
AMU – almenmedicinsk uddannelseskoordinator	Vedligeholder oversigten 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. Arrangerer temadage og andre uddannelsesaktiviteter. 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.

<p>PKL – postgraduat klinisk lektor</p>	<p>Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen</p>	<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 inspektorbesøg – se afsnittet "Evaluering af den lægelige videreuddannelse").</p>
<p>DYNAMU</p>		<p>Deltager i ansættelsesudvalget i specialet og hjælper AMU og PKL med at afholde kurser og rådgive de uddannelsessøgende læger</p>

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.