

Kære tutorlæge for uddannelseslæger i Hoveduddannelsen

Du får snart din nye uddannelseslæge i hoveduddannelsesstilling.

Hoveduddannelsen er opbygget med fase 1 (6 mdr.), hospitalsdel på 5 forskellige afdelinger af 6 mdr., fase 2 (6 mdr.) og til slut fase 3 (12 mdr.).

Ved første møde er det vigtigt at du og din nye uddannelseslæge kommer igennem følgende punkter før ansættelsesstart i praksis:

- Afstemme forventninger om læring i praksisansættelsen.
- Placering af Supervision og rammerne for ad hoc supervision.
- Plan for tillæring af administrative kompetencer mhp. praksisdrift.
- Den ugentlige arbejdstid er 37 timer og aflønnes herefter.
- Evt. overarbejde skal afspadseres og kan ikke udbetales.
- Kopi af indberetning til medarbejdernet.dk skal gives til tutorlægen hver måned. Quick-guide til Medarbejder.net findes her: https://www.laegeuddannelsen.dk/CustomerData/Files/Folders/5-kbu-region-hovedstaden/8611_ferie-og-frav%C3%A6r-n%C3%A5r-du-er-i-almen-praksis-240523.pdf
- Evt. bibeskæftigelse må ikke føre til overtrædelse af hviletidsbestemmelser i forhold til hovedansættelsen.
- Hvordan uddannelseslægen melder tjeneste i/ved "1813", sygdom, omsorgsdage, børns sygedage, obligatoriske kurser og ferie til tutorlægen.
- Aftale hvordan 1813-vagter afspadseres.
- Fri fra arbejde til læge, hospitalsbesøg, tandlægebesøg mm.
- Forhold vedr. påklædning m.m.

Ansættelseskontrakt for fase 2 og fase 3 læger:

Husk at der skal udfærdiges en ansættelseskontrakt for fase 2 og fase 3 læger. Kontrakten og andre praktiske oplysninger om løn findes på: <https://laeger.dk/foreninger/plo/drift-af-praksis/ledelse-og-ansatte/praksisamanuenser-fase-2-og-3>

Obligatoriske kurser:

Temadage og Netværksmøder: Uddannelseslægen skal have fri til disse kursusdage og netværksmøder og har selv til ansvar at informere dig om datoer. Program for netværksmøder og temadage kan findes på: <https://www.laegeuddannelsen.dk/almen-praksis-i-region-hovedstaden/oversigt-over-kursusdage-i-almen-praksis-region-h/undervisning-for-hoveduddannelseslaeger-i-almen-praksis.aspx>

1813 vagter: disse fordeles af 1813 til uddannelseslægen. Der afholdes et Introduktionskursus i 1813, som varer en halv dag og afholdes i arbejdstiden.

Vagterne er fordelt som følgende:

Fase1: 1 følgevagt + 3 selvstændige kørevagter.

Fase 2: 4 kørevagter.

Fase 3: 6 kørevagter + 2 visitationsvagter.

A-kurser: Under sin ansættelse i praksis skal uddannelseslægen følge det specialespecifikke teoretiske kursus www.speam.dk.

SOL 1, 2 og 3: Uddannelseslægen skal selv sørge for at tilmelde sig de tværfaglige kurser i Samarbejde og Ledelse SOL. Mere info på dette link: <https://www.laegeuddannelsen.dk/kurser/hoveduddannelsen-generelle-obligatoriske-kurser.aspx>

Forskningstræning: De 20 dages forskningstræning ligger i fase 2.

Returdage:

Under uddannelseslægens hospitalsophold på 30 måneder, vil der være 10 returdage på 1 år. Disse skal aftales i god tid, så uddannelseslægen kan få det meldt ind til vagtplanlægger på de respektive afdelinger. Oftest opleves returdagene som hektiske for uddannelseslægen, hvis uddannelseslægen skal se for mange patienter. Du kan sammen med uddannelseslægen gå i dialog om, hvordan kalenderen skal se ud på en returdag, så det gives mest mulig læring og fastholdelse af kompetencer i almen praksis. Husk at sætte tid af til supervision og godkendelse af kompetencer for returdagene.

Supervision i klinikken:

Der skal afsætte skemalagt en halv time dagligt til supervision pr. uddannelseslæge samt mulighed for ad hoc supervision.

Generelt uddannelsesprogram samt uddannelsesprogram for fase 1, 2 og 3 udarbejdet for Videreuddannelsesregion Øst kan findes på: <https://www.dsam.dk/uddannelse/tutorlaege/krav-til-tutorlaeger>

Klinikkens praksisbeskrivelse er også en del af uddannelsesprogrammet og bedes udleveres til uddannelseslægen i forbindelse med ansættelsen.

Kompetencer og Attestation for tidsmæssig godkendelse:

Du skal benytte den elektroniske logbog på <https://uddannelseslaege.dk/>, når du godkender og underskriver din uddannelseslæges kompetencer. Det anbefales at du flere gange om måneden inddrager logbogen i supervisionen. Alle kompetencer vedrørende de enkelte faser skal være godkendt elektronisk efter endt forløb. "Attestation for tidsmæssigt gennemført uddannelseselement i speciallægeuddannelsen", skal også godkendes i <https://uddannelseslaege.dk/>

Supervisionsgrupper specielt for fase 3 læger:

Alle fase 3 læger indgår i mindre supervisionsgrupper. Supervisionsmøderne afholdes som udgangspunkt på Gentofte Hospital, opgang 10b.

Supervisionsmøderne faciliteres af en supervisor og ligger om eftermiddagen 1 gang om måneden. Der er planlagt i alt 10 gange supervisionsmøder i løbet af fase 3, fra kl.13 til 16.

Nogle af supervisionsmøderne ligger samme dag som temadagene, hvor du deltager i temadag om formiddagen og tager videre til supervision. På dage, hvor supervisionen ikke ligger på samme dag som temadag, er der normal arbejdsdag om formiddagen. Du skal selv tilmelde dig en supervisionsgruppe via [Region Hovedstadens kursusportal](#).

Øvrige kurser ud over ovenstående skal aftales med praksis og er ikke noget, der er krav på. Der tildeles 2000 kr. x 2 fra efteruddannelsesfonden til fase 2 og fase 3 læger, som evt. kan bruges til dækning af fravær fra praksis.

Adgang til supervisionsportalen:

Via nedstående link PLO-efteruddannelsen kan H-lægen anmode om adgang til at optage GDPR sikrede videoer i forbindelse med videosupervision eller når H-lægen skal superviseres ved brug af KV2 og KV4. <https://laeger.dk/foreninger/plo-efteruddannelse/tilskud-fra-fonden/supervisionsportalen>

Adgang til "Almen praksis Spillet"

Via app-store eller android-store kan du downloade "Almen Praksis Spillet", som kan understøtte supervisionen af fase 3 lægens kompetencer omkring ledelse og administrationen. Tips: se introduktionsvideo for spillet.

Password: **abc123**

Tak for at du som tutorlæge er med til at uddanne og inspirer fremtidens speciallæger i almen medicin.

Du er altid velkommen til at kontakte AMU'erne ved spørgsmål.

Med venlig hilsen

Almen Medicinske Uddannelseskoordinatorer (AMU'er)

Nhat Ngo (nhatngo@dadlnet.dk), Syd

Chi Le (baochi.le@gmail.com), Byen