

# Uddannelsesprogram for hoveduddannelsesforløb i samfundsmedicin

Videreuddannelsesregion Øst

Sygehusledelsen, Næstved, Slagelse og Ringsted sygehuse (NSR), Region Sjælland

**Januar 2018**

## Indhold

|   |    |
|---|----|
| Indledning.....   | 3  |
| Uddannelsens opbygning .....  | 3  |
| Lærings- og kompetencevurderingsmetoder .....                             | 3  |
| Arbejde med relevante opgaver.....  | 4  |
| Logbog .....  | 4  |
| Portefølje.....   | 5  |
| Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort.....                     | 5  |
| Uddannelsesvejledning .....   | 5  |
| Vejleder .....  | 6  |
| Uddannelsesansvarlige overlæge (UAO).....                                 | 6  |
| Godkendelse af kompetencer .....  | 6  |
| Obligatoriske kurser og forskningstræning .....                           | 6  |
| Specialespecifikke kurser.....  | 6  |
| Generelle kurser .....  | 7  |
| Forskningstræning.....  | 7  |
| Uddannelsesplan .....   | 7  |
| De kliniske ansættelser.....  | 7  |
| Kvalitetsudvikling af speciallægeuddannelsen .....                        | 8  |
| Evaluer.dk .....  | 8  |
| Inspektorordningen .....  | 8  |
| Postgraduat Klinisk Lektor (PKL).....                                     | 9  |
| Uddannelsesrådet for samfundsmedicin .....                                | 9  |
| Links.....  | 10 |
| Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen på ansættelsesstedet..... | 11 |
| Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet.....                            | 12 |
| Bilag 3: Individuel uddannelsesplan .....                                 | 16 |
| Bilag 4: Kompetenceplacering.....   | 17 |

## Indledning

Uddannelsesprogrammet er en beskrivelse af det forløb, der er sammensat for at sikre opnåelse af de samfundsmedicinske kompetencer i det samfundsmedicinske hoveduddannelsesforløb, inkl. lærings- og kompetencevurderingsmetoder, vejledning, kurser og forskningstræning.

Som bilag til uddannelsesprogrammet skal hvert uddannelsessted udarbejde beskrivelser af uddannelsesstedet og uddannelsesvejledningen, og der skal udarbejdes en individuel uddannelsesplan for hver uddannelsessøgende.

Selve kompetencerne i den samfundsmedicinske hoveduddannelse er beskrevet i målbeskrivelsen (se fx [www.sst.dk](http://www.sst.dk)).

Sidst i uddannelsesprogrammet findes en liste med relevante links.

## Uddannelsens opbygning

Den samfundsmedicinske speciallægeuddannelse består (jf. målbeskrivelsen) af en kombination af samfundsmedicinske og kliniske ansættelser samt teoretiske og færdighedstræning kurser (generelle kurser, forskningstræning, specialespecifikke kurser).

Den samfundsmedicinske hoveduddannelse omfatter ansættelse på minimum to samfundsmedicinske uddannelsessteder samt to eller tre kliniske ansættelser. Uddannelsesforløbene tilstræbes sammensat, således at den uddannelsessøgende får et så bredt kendskab til de samfundsmedicinske opgaver som muligt, herunder som minimum både socialmedicinske og administrative opgaver.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen, der kan findes på [www.sst.dk](http://www.sst.dk).

Eksempel på hoveduddannelsesforløb i samfundsmedicin (i alt fire år):

| 1. samfundsmedicinske ansættelse | Kliniske ansættelser | 2. samfundsmedicinske ansættelse | 3. samfundsmedicinske ansættelse |
|----------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 12-18 mdr.                       | 12-18 mdr.           | 6-12 mdr.                        | 12 mdr.                          |

Af bilag 4 fremgår sammensætningen af det specifikke uddannelsesforløb

## Lærings- og kompetencevurderingsmetoder

Kompetencemålene, der skal vurderes og godkendes, er anført i målbeskrivelsen. Der er tale om minimumskompetencer, hvilket betyder, at lægen skal have opnået samtlige kompetencer ved afslutningen af uddannelsen. Det forventes således også, at uddannelseslægen udvikler kompetencer, der ligger ud over minimumskompetencerne.

For hver enkelt kompetence er der angivet anbefalede lærings- samt kompetencevurderingsmetoder. Ved vurdering af den uddannelsessøgende læges kompetencer, skal den anvendte metode til kompetencevurdering kunne afgøre, om den uddannelsessøgende læge har eller ikke har erhvervet den pågældende kompetence. Kompetencevurdering foretages løbende i uddannelsesforløbet med henblik på dokumentation, evaluering og eventuel justering af uddannelsen undervejs (se henvisning til

Sundhedsstyrelsens anbefalinger under 'Referencer'). DASAMS har udarbejdet kompetencekort, der er konkretiseringer af de enkelte kompetencer. Disse er tilgængelige på DASAMS' hjemmeside.

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse anvendes kun to læringsstrategier:

- Arbejde med relevante opgaver
- Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Den obligatoriske kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort mhp. endelig godkendelse på logbog.net af hver af de otte kompetencer i hoveduddannelsen
- For H4 er 360 graders evalueringen obligatorisk

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje samt kompetencekort mm. findes på DASAMS' hjemmeside på [www.dsff.dk](http://www.dsff.dk).

Det er karakteristisk for de lægelige opgaver i samfundsmedicin, at læring ikke altid er en lineær læringsproces, hvor det ene "håndgreb" er en forudsætning for, at det næste "håndgreb" kan læres. På den måde kan man beskrive læringen som cirkulær, hvor uddannelseslægen springer på et sted i cirklen, og efterhånden får en forståelse af de mange elementer cirklen er bygget op af. Dette forhold betyder, at det ikke giver mening detaljeret at angive i hvilken rækkefølge kompetencerne erhverves. Derimod kan der – på baggrund af den konkrete fordeling af kompetencerne i den enkelte blok - i den uddannelsessøgendes uddannelsesplan angives en forventet ansættelse (typisk 1. eller 2. samfundsmedicinske ansættelse eller klinisk ansættelse) samt et forventet tidsrum i en given ansættelse, inden for hvilken en kompetence forventes opnået.

### Arbejde med relevante opgaver

Erhvervelse af de enkelte kompetencer foregår ved at den uddannelsessøgende arbejder med relevante opgaver under vejledning. I starten af en ansættelse følges den uddannelsessøgende tæt, men i løbet af ansættelsesperioden foregår arbejdet mere og mere selvstændigt i takt med det stigende kompetenceniveau. De opgaver, som hoveduddannelseslægen arbejder med stiger i sværhedsgrad fra ukomplicerede og typiske for den pågældende afdeling til komplicerede og atypiske.

### Logbog

En forudsætning for at opnå tilladelse til at betegne sig som speciallæge i samfundsmedicin efter afsluttet hoveduddannelse er indsendelse af udfyldt elektronisk logbog (logbog.net). Alle uddannelsessøgende i hoveduddannelse oprettes automatisk af Videreuddannelsessekretariatet i logbog.net.

Logbogens kompetencer underskrives af vejlederen (evt. den uddannelsesansvarlige overlæge) i den afdeling, hvor den pågældende kompetence er opnået hhv. af kursusleder, for så vidt det drejer sig om kompetencer opnået ved kursus. Attestation for at det enkelte uddannelseselement er tidsmæssigt gennemført gives af den uddannelsesansvarlige overlæge.

På logbog.net kan den uddannelsessøgende finde en oversigt over eget forløb, sende kompetencer til godkendelse, skrive notater, se en oversigt over kurserne i uddannelsesforløbet, uploade egne filer (fx kursusbeviser og uddannelsesplan og endelig indsende ansøgning om speciallægeanerkendelse til Sundhedsstyrelsen. Tilsvarende kan UAO på logbog.net godkende kompetencer og se de uddannelsessøgendes forløb m.m.

## Portefølje

Formålet med udarbejdelse af en portefølje er, at den uddannelsessøgende til stadighed forholder sig reflektivt til sin egen uddannelse og samtidig løbende dokumenterer denne.

Derudover er den et hjælperedskab, der gør det muligt for den uddannelsessøgende undervejs i sit uddannelsesforløb at få arkiveret alle de dokumenter, der skal bruges til den afsluttende ansøgning om speciallægeanerkendelse.

Porteføljen for den samfundsmedicinske speciallægeuddannelses anbefales at bestå af følgende elementer:

- Karriereplan (udbygges fortløbende gennem hele speciallægeuddannelsen)
- Uddannelsesplan (en ny uddannelsesplan for hver ansættelse) NB! Denne del af porteføljen er obligatorisk
- Kopi af udfyldte samtalskemaer (introduktionssamtale, justeringssamtaler og slutevalueringssamtale)
- Læringsdagbog
- CV

Dokumenter fra porteføljen kan uploades til den elektroniske logbog [www.logbog.net](http://www.logbog.net).

Dokumenter, der uploades på logbog.net må ikke indeholde personhenførbare oplysninger frasat oplysninger vedr. uddannelseslægen selv.

Dokumenter, der uploades andre steder end i den private mappe, kan ses af alle dem, der er tildelt adgang til logbogen (UAO og vejledere) på alle de afdelinger, som lægen er, har været eller vides at skulle ansættes på.

Nærmere beskrivelse af opbygning af portefølje mm. findes på DASAMS' hjemmeside (se Links).

## Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Dette er en aftalt vejledersamtale, hvor der med udgangspunkt i de af DASAMS udarbejdede kompetencekort (se links) gives feedback på de delkompetencer, der er erhvervet siden sidste samtale. Ved hjælp af kompetencekortene samt refleksionsark bliver det muligt at vurdere, om den uddannelsessøgende læge på et tilstrækkeligt højt niveau har eller ikke har erhvervet alle de delkompetencer, der er nødvendige for en godkendelse af hver konkretisering og i sidste ende den endelige samlede kompetence-godkendelse på [www.logbog.net](http://www.logbog.net). Det forventes at den uddannelsessøgende i god tid inden vejledermøde fremsender begrundelse for, hvorfor man har opnået delkompetencer (fx i form af refleksionsarket).

Der findes på <http://www.danskselskabforfolkesundhed.dk/Målbeskrivelse> ark til udfyldelse i forbindelse med hhv. introduktionssamtale, justeringssamtale og slutevalueringssamtale.

Den uddannelsessøgende læge får i forbindelse med den strukturerede vejledersamtale mulighed for, med udgangspunkt i refleksionsark, portefølje, at fremlægge sine egne overvejelser/refleksioner over opgavehåndteringen, herunder egen rolle og indsats, hvilket bidrager til læringen.

## Uddannelsesvejledning

Under ansættelser i I- eller H-stillinger skal der gives konkret, individuel uddannelsesvejledning som anført i målbeskrivelsen. Vejledningen gives af den person, der af den uddannelsesansvarlige overlæge er udpeget

til vejleder. Uddannelsesvejledningen foregår på de enkelte uddannelsessteder. Vejledersamtaler forventes at finde sted hver 3. måned samt efter behov.

## Vejleder

En vigtig del af speciallægeuddannelsen er den uddannelsessøgendes mulighed for vejledning, refleksion og sparring undervejs. Derfor skal alle uddannelsessøgende tildes en vejleder. Som udgangspunkt kan læger på et højere uddannelsesniveau end den uddannelsessøgende udpeges til vejleder.

Hvis uddannelsen ikke forløber planmæssigt i henhold til uddannelsesprogrammet og uddannelsesplanen, har vejlederen pligt til at forsøge at afhjælpe den uddannelsessøgendes problem. Ved utilfredsstillende forløb er både den uddannelsessøgende og vejlederen forpligtet til at orientere den uddannelsesansvarlige overlæge jf. Sundhedsstyrelsens Vejledning om Kompetencevurdering (se 'Links').

## Uddannelsesansvarlige overlæge (UAO)

Den uddannelsesansvarlige overlæges opgaver er ikke præciseret eller afgrænset i bekendtgørelser eller lignende. Nedenstående skal alene ses som anbefalinger til både uddannelsessøgende, afdelingsledelser og de uddannelsesansvarlige overlæger:

- Fordele uddannelsesopgaver
- Sikre at uddannelse og arbejdstilrettelæggelse sammentænkes
- Udarbejde og revidere introduktionsmateriale og uddannelsesprogrammer og sikre, at den uddannelsessøgende modtager det
- Udvælge vejledere og tildele den uddannelsessøgende en vejleder
- Sikre at de formaliserede uddannelsesplaner udarbejdes og at uddannelsessamtaler gennemføres
- Attestere gennemførte uddannelseselementer
- Rådgive om videreuddannelse og karriereplanlægning
- Inspirere til relevante videnskabelige aktiviteter
- Udvikle og kvalitetssikre iværksatte uddannelsesfunktioner
- Sikre og udføre evaluering af afdelingens uddannelse af uddannelsessøgende, og at der følges op på disse evalueringer.

## Godkendelse af kompetencer

Så vidt muligt skal kompetencerne i målbeskrivelsen godkendes af en speciallæge i samfundsmedicin. Man kan godkende kompetencer, hvis man er på et højere uddannelsesniveau og er udpeget af UAO.

Er der kompetencer, der ikke kan opnås på ansættelsesstedet, og som ikke kan opnås i forbindelse med andre dele af hoveduddannelsesforløbet, skal der (så vidt muligt inden for de første tre måneder af opholdet) træffes aftale med andre ansættelsessteder om fokuseret ophold, så kompetencerne kan opnås dér.

Det er op til den uddannelsessøgende, vejlederen og UAO i fællesskab at lægge en plan, hvis et uddannelsesforløb ikke forløber hensigtsmæssigt. Hvis der ikke kan rettes op på uddannelsesforløbet skal sekretariatet for lægelig videreuddannelse kontaktes mhp. rådgivning.

## Obligatoriske kurser og forskningstræning

### Specialespecifikke kurser

I løbet af hoveduddannelsen skal den uddannelsessøgende gennemgå 10 specialespecifikke kurser (30 dage á syv timer). De specialespecifikke kurser er overordnet beskrevet i målbeskrivelsen. Ansvarlig for kurserne

er hovedkursusleder for DASAMS. Annoncering og nærmere beskrivelse af de enkelte kurser og læringsmål findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside og på DASAMS' hjemmeside.

### Generelle kurser

I hoveduddannelsen gennemføres tre kurser i samarbejde, organisation og ledelse (SOL I-III). De generelle kurser udmøntes og planlægges hovedsageligt regionalt af Videreuddannelsessekretariatet samt af Sundhedsstyrelsen. Der er derfor forskel på kursernes opbygning og varighed samt tilmeldingsprocedure. Lægen skal selv holde sig orienteret om tilmelding. For yderligere information henvises til det regionale videreuddannelsessekretariats hjemmeside og Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

Derudover må det individuelt aftales med vejlederen, hvad der er muligheder og interesse for fx kurser i patientsikkerhed, forvaltningsret, offentlighedslov eller projektarbejde.

### Forskningstræning

Forskningstræning gennemføres i hoveduddannelsen – så vidt muligt i 1. samfundsmedicinske ansættelse. En nærmere beskrivelse findes på Videreuddannelsessekretariats hjemmeside samt på DASAMS' hjemmeside. Forskningstræningen dokumenteres i logbogen.

Der er tre forskningstræningsmoduler: Forskningstræningsmodul 1 afholdes af Videreuddannelsesregion Øst: <http://www.laegeuddannelsen.dk/forside/kursus-og-forskningstraening/forskningstraening.html>. Da forskningstræningen helst skal gennemføres i 1. samfundsmedicinske ansættelse, anbefales det, at uddannelseslægen tilmelder sig forskningstræningsmodul 1 hurtigst muligt i H-forløbet.

Forskningstræningsmodul 2 og 3 er specialespecifikke forskningstræningsmoduler, som gennemføres i samarbejde med arbejdsmedicin. Det tilstræbes, at forskningstræningsmodul 2 og 3 afholdes én gang årligt. Kurserne annonceres på DASAMS hjemmeside.

### Uddannelsesplan

Den uddannelsessøgende skal med udgangspunkt i uddannelsesprogrammet og sammen med vejlederen udarbejde en individuel uddannelsesplan, hvor de konkrete arbejdsopgavers sammenhæng med målbeskrivelsen gøres klart.

Uddannelsesplanen kan løbende justeres efter behov.

### De kliniske ansættelser

Den kliniske del af hoveduddannelsen tilstræbes tilrettelagt individuelt med hensyntagen til den uddannelsessøgendes ønsker og interesser. Generelt gælder, at kun kliniske ansættelsessteder, som kan bidrage til, at kompetencen 'H8 Kliniker' opnås, bør godkendes som uddannelsessted. Den endelige placering af kliniske ansættelser afgøres af Videreuddannelsesregion Øst evt. i samråd med specialiets postgraduate kliniske lektor (PKL).

De enkelte kliniske ansættelser skal være af mindst seks måneders varighed, og kan som udgangspunkt foregå på sygehusafdelinger med patientkontakt (somatiske eller psykiatriske) eller i almen praksis.

De kliniske kompetencer anbefales opnået ved ansættelse inden for hovedområderne: medicin, kirurgi, almen medicin og psykiatri. Det bør tilstræbes, at uddannelseslægen, inklusiv sin kliniske basisuddannelse (KBU), ender med at have haft ansættelse inden for mindst tre af disse hovedområder af hensyn til bredden i den kliniske uddannelse. Det bør desuden tilstræbes, at de afdelinger, der indgår i uddannelsesforløbene, har et bredt udsnit af patienttyper.

Formålet med den kliniske uddannelse er at udvikle den uddannelsessøgende læges generelle kliniske færdigheder til et niveau, der ligger væsentligt over den kliniske basisuddannelse, således at lægen får et bredt kendskab til den kliniske referenceramme, herunder sundhedsvæsenets organisering, som grundlag for det fremtidige samfundsmedicinske virke. I de kliniske ansættelser forventes den uddannelsessøgendes kliniske arbejde derfor som minimum at foregå på niveau med læger i introduktions-stilling i de pågældende specialer eller læger i hoveduddannelse inden for almen medicin, når disse er i deres sideuddannelse.

Desuden bør den kliniske ansættelse så vidt muligt give mulighed for at sætte arbejdet på den kliniske afdeling i samfundsmedicinsk perspektiv, fx ved inddragelse i afdelingens administration, samarbejde med andre dele af sundhedsvæsenet, ledelse eller planlægning.

Der vil blive udarbejdet et generisk uddannelsesprogram for de kliniske ansættelser. Uddannelsesplanen for det kliniske ophold skal udarbejdes af den uddannelsessøgende sammen med den lokale vejleder i den kliniske afdeling. Lokal tilpasning af uddannelsesprogram samt uddannelsesplan kan evt. udarbejdes i samråd med PKL, UAO fra den første samfundsmedicinske ansættelse samt uddannelsesrådet.

## Kvalitetsudvikling af speciallægeuddannelsen

Det Nationale og de Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse. Til løsning af denne opgave anvender Det regionale Råd de uddannelsessøgendes evaluering af afdelingerne samt inspektorrapporter ligesom man drøfter uddannelsesmæssige spørgsmål med repræsentanter fra specialet i de regionale specialespecifikke uddannelsesråd, hvor specialets postgraduate kliniske lektor (PKL) er formand og de uddannelsesansvarlige overlæger samt en uddannelsessøgende er medlemmer.

### Evaluer.dk

Evaluer.dk er det site, hvor de uddannelsessøgende skal evaluere deres uddannelsesforløb. Læger i H-forløb tilmeldes automatisk.

Ved afslutning af hvert delforløb skal den uddannelsessøgende besvare spørgsmål om uddannelsesprogrammet, gennemførelse af uddannelsesplan og uddannelsesstedet og dets læringsrammer. Den uddannelsessøgende modtager log-in via mail fra Videreuddannelsessekretariatet.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse offentliggør de uddannelsessøgendes evalueringer af uddannelsesstederne. Alle kan tilgå (anonymiserede) resultater af evalueringerne via [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk) med angivelse af et gennemsnit af alle evalueringer på det givne uddannelsessted. UAO, Videreuddannelsessekretariatet samt PKL har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstederne. Det forventes at afdelingerne løbende anvender disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

### Inspektorordningen

Inspektorordningen har til formål at bidrage til kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af den lægelige videreuddannelse på uddannelsesafdelingerne på landets sygehuse. Afdelinger skal besøges minimum hvert fjerde år, hvis ikke særlige forhold gør sig gældende.

Oplever den uddannelsessøgende et utilfredsstillende uddannelsesforløb kan man søge om at få afdelingen vurderet ved et inspektorbesøg. Anmodningen skal rettes til Sundhedsstyrelsen.



I praksis fungerer ordningen ved, at to inspektorer aflægger et besøg på en uddannelsesafdeling. Forud for besøget udfærdiger afdelingen en selvevalueringsrapport med en analyse af uddannelsesfunktionen og miljøet på afdelingen. På baggrund af rapporten gennemfører inspektorerne kvalitative interview med relevante personalegrupper. Inspektorerne analyserer samtidig afdelingens rutiner og procedurer, der er relevante for afdelingens uddannelsesfunktion og miljø og udarbejder en inspektorrapport. Rapporten inkl. aftale med indsatsområder forelægges afdelingen til godkendelse og underskrift. Aftalen skal omfatte løsningsforslag til udvikling og forbedring af uddannelsesfunktion og miljø og indeholder en handlingsplan og tidshorizont. Ved opfølgende besøg revurderes afdelingen med fokus på indsatsområderne. Efter et inspektorbesøg offentliggøres en rapport fra inspektorernes besøg.

Inspektorerne er typisk speciallæger og uddannelsessøgende fra specialet, der via de videnskabelige selskaber kan deltage i inspektorordningen.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse skal løbende og i samarbejde med afdelingens UAO, specialets PKL og uddannelsesrådet vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne.

### Postgraduat Klinisk Lektor (PKL)

PKL har som opgave at sikre rådgivning i forbindelse med uddannelsesplanlægning og regional kursusaktivitet, ligesom PKL har en rådgivende funktion, når eventuelle problematiske uddannelsesforløb skal tackles. PKL er formand for det regionale uddannelsesråd for samfundsmedicin.

### Uddannelsesrådet for samfundsmedicin

Uddannelsesrådet for samfundsmedicin under det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse drøfter spørgsmål om kvaliteten af videreuddannelsen på de uddannelsessteder, der indgår i den samfundsmedicinske uddannelse i regionen. Uddannelsesrådet består af de uddannelsesansvarlige overlæger i specialet i regionen, en uddannelsessøgende i specialet (udpeget af DASAMS), en yngre læge i specialet (udpeget af Yngre Læger) samt specialets lokale PKL. En medarbejder fra Videreuddannelsessekretariatet varetager sekretariatsfunktionen.

Uddannelsesrådet for samfundsmedicin i Videreuddannelsesregion Øst holder møde minimum to gange årligt.

## Links

Dansk Selskab for Samfundsmedicin (DASAMS): <http://www.dankselskabforfolkesundhed.dk/DASAMS>

DASAMS's materiale om speciallægeuddannelsen:

<http://www.dankselskabforfolkesundhed.dk/Speciallægeuddannelsen.192.aspx>

Her findes bl.a.

- Målbeskrivelse
- Beskrivelse af lærings- og kompetencevurderingsmetoder
- Skabelon til introduktionssamtale
- Skabelon til justeringsamtale
- Skabelon til slutevalueringssamtale
- Kompetencekort til introduktionsuddannelsen
- Kompetencekort til hoveduddannelsen
- Kursusmål for specialespecifikke kurser
- Kursusmål for forskningstræning
- Vejledning til 360-graders evaluering af H4 Teamleder
- Vejledning til opbygning af portefølje

Den regionale lægelige videreuddannelse inkl. oversigt over PKL: [www.laegeuddannelsen.dk](http://www.laegeuddannelsen.dk)

Sundhedsstyrelsens beskrivelse af kompetencevurdering:

<http://sundhedsstyrelsen.dk/publ/Publ2013/08aug/KompetenceVurdMetoder.pdf>

Lægeforeningens karriererådgivning:

<http://www.laeger.dk/portal/page/portal/LAEGERDK/Laegerdk/Karriere%20og%20Kurser/Karrierecoaching>

Den elektronisk logbog for speciallægeuddannelsen: <https://secure.logbog.net/login.dt>

Site for evaluering af uddannelseselementer i speciallægeuddannelsen: <https://www.evaluer.dk/>

## Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen på ansættelsesstedet

### Den uddannelsesansvarlige overlæges funktioner

Den uddannelsesansvarlige overlæge (UAO) er sammen med ledelsen i Sundhed og Uddannelse, Administrationen, Næstved, Slagelse og Ringsted sygehuse ansvarlig for videreuddannelsen af de uddannelsessøgende læger. Dette indebærer, at UAO skal sikre, at videreuddannelsen som minimum opfylder målbeskrivelsen for det pågældende uddannelseselement. UAO har ansvaret for, at der udarbejdes uddannelsesprogrammer, at disse justeres efter behov og at de efterleves.

Herudover skal UAO sikre, at samtlige uddannelsessøgende læger får tildelt en vejleder og at vejledere oprettes i Logbog.net. UAO skal tilsvarende sikre, at læger i introduktionsuddannelse oprettes i Logbog.net

UAO er sammen med vejlederen ansvarlig for, at introduktions-, justerings- og slutevalueringsamtalerne gennemføres og skal sammen med enhedens ledelse sikre grundlaget for uddannelsesplanernes gennemførelse.

### Rammer for tildeling af vejleder

Ledelsen i Sundheds og Uddannelse er i samråd med UAO ansvarlig for, at uddannelsessøgende læger tildeles vejleder. Som udgangspunkt skal vejlederen være speciallæge i samfundsmedicin, dog kan en læge i hoveduddannelse til specialet samfundsmedicin være vejleder for en læge i introduktionsstilling.

### Vejlederens funktioner

Tidligst muligt i ansættelsesforløbet udarbejder uddannelseslægen - i samråd med vejlederen - sin uddannelsesplan. Planen danner sammen med kompetencekortene grundlaget for uddannelsesamtalerne og justeres efter behov.

Vejlederen afholder introduktionssamtale og slutevalueringsamtale samt et antal justeringssamtaler. Som udgangspunkt afholdes samtale mindst hver 3. måned. Der tilbydes desuden karriererådgivning.

Efterhånden som uddannelseslægen opnår de enkelte kompetencer, godkendes disse af vejlederen. Kompetencer kan godt opnås i et samarbejde mellem uddannelseslægen og andre ansatte i enheden. Vejlederen sikrer i så fald, at kravene, jf. kompetencekort, er opfyldt, og godkender kompetencen i Logbog.net.

### Rammer for uddannelsesvejledning

Såvel den uddannelsessøgende læge som vejlederen er forpligtede til at orientere den uddannelsesansvarlige overlæge, hvis de ikke finder forløbet tilfredsstillende.

## Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet

### En generel beskrivelse af afdelingen og evt. organisationen

NSR er et sygehus fordelt på tre matrikler med én samlet sygehusledelse. Sygehusledelsens stab (også kaldet 'Administrationen') består af ca. 60 ansatte fordelt på fem enheder:

- Sundhed og Uddannelse
  - Koordinering af uddannelsesforløb
  - Tværsektorielt samarbejde
  - Forskning
  - Patient- og pårørendeinddragelse
  - Patientsikkerhed
  - Sundhedsfaglig rådgivning til sygehusledelsen
  - Medicinområdet
- Økonomi og Planlægning
  - Budget- og økonomistyring samt controlling
  - Fremfødeprofiler
  - Kodning og indberetning af patientadministrative data
  - Sygehus-, speciale- og aktivitetsplanlægning
  - Ledelsesinformationssystem LISS
  - Driftsaftaler
  - Dataudtræk- og analyse
  - Kapacitetsplanlægning og produktionsanalyse
  - Understøttelse af IT-området
- Kvalitet og Lean
  - Målstyring
  - Systematisk problemløsning
  - Standarder
  - Patientforløbsanalyse
  - Kvalitetsrådgivning og procesbistand
  - Akkreditering og certificering
- Sekretariatet
  - HR- og arbejdsmiljø
  - Klage og erstatning
  - Frivillighedskordinator
  - Journalarkiv
  - Kommunikation
  - PA/Direktionsbetjening
- Klinisk IT
  - Sundhedsplatformen
  - IT-udviklingsprojekter
  - Klinisk overblik

Den uddannelsessøgende vil som udgangspunkt blive ansat i Sundhed og Uddannelse.

## Uddannelsesstedets funktion og opgaver

Administrationen har til formål at understøtte sygehusledelsen og afdelingsledelserne i at opnå mest mulig sundhed gennem leverance af rådgivning, udvikling, overblik, sagsbehandling, værktøjer og services.

Administrationen skal sikre, at vores samarbejdspartner oplever, at vi leverer det, som de kan forvente og har brug for i forhold til at løse deres opgaver. Det betyder at der skal ske en udvikling af det interne samarbejde i administrationen og med sygehusledelsen, afdelingsledelserne og de regionale stabsfunktioner.

## De uddannelsessøgendes funktioner og opgaver

Den uddannelsessøgende læge kan - afhængig af interesser, tidligere arbejdserfaring og enhedens behov – forvente at skulle varetage opgaver indenfor flere af følgende områder:

- Koordinering af lægelige uddannelsesforløb
- Tværsektorielt samarbejde
- Forskningsstøtte
- Patient- og pårørendeinddragelse
- Patientsikkerhed
- Sundhedsfaglig rådgivning til sygehusledelsen
- Medicineringsområdet

Medarbejderne i Sundhed og Uddannelse indgår i tre teams afhængig af opgaver:

Udviklingsteamet: Patientsikkerhed, tværsektorielt samarbejde, patient- og pårørendeinddragelse

Forskningsteamet: Forskningsstøtte, netværksmøder, ph.d.-støttefunktionen, regionalt og tværregionalt samarbejde.

Uddannelsesteamet: Koordinering af sygehusets 1100 årlige uddannelsesforløb inkl. netværksmøder, regionalt samarbejde, opfølgning på evalueringer etc.

I tilfælde af at den uddannelsessøgende mangler kompetencer, som ikke forventes at kunne opnås under ansættelsen eller i forbindelse med efterfølgende ansættelser, skal disse søges opnået i forbindelse med et fokuseret ophold på et andet relevant uddannelsessted.

## Afdelingens møder, uddannelse og kurser

Administrationen arbejder – ligesom resten af sundhedsvæsenet - med løbende forbedringer af arbejdsgangene. Dertil anvendes et tavlemødekoncept med lokale tavlemøder i hver afdeling, i Administrationen og på sygehuset hver uge. For at sikre tid til forbedring er der hver uge desuden afsat tid til analyse af arbejdsgange og evt. justeringer.

Der afholdes afdelingsmøde hver anden uge.

Den uddannelsessøgende vil indgå i et af Sundhed og Uddannelses tre teams: Udvikling, Uddannelse og Forskning – afhængig af primære opgaver og interesser. Som udgangspunkt indgår den uddannelsessøgende i Udviklingsteamet. Alle teams afholder ugentlige møder efter behov.

Der afholdes møder for hele Administrationen efter behov eller fire gange årligt med fokus på strategi, samarbejde og arbejdsmiljø.

Der ydes tjenestefrihed til deltagelse i de generelle og specialespecifikke kurser i samfundsmedicin, samt forskningstræningskurserne og udfærdigelsen af forskningstræningsopgaven. Herudover vil der være mulighed for i uddannelsesøjemed at deltage i andre samfundsmedicinske eller opgavemæssigt relevante konferencer, kurser mv. Sidstnævnte kan fx være DASAMS' årsmøde, kursus i forvaltningsret, projektarbejde og pressehåndtering. Kursusønsker kan drøftes med vejleder, beslutning træffes af nærmeste leder.

### De uddannelsessøgendes samarbejdspartnere (kolleger, faggrupper, eksterne samarbejdspartnere)

Den uddannelsessøgende vil få en bred samarbejdsflade med kolleger i afdelingen, i administrationen, på hele sygehuset og i regionen.

I afdelingen hovedsageligt med kolleger i det specifikke team afhængig af opgaver. Der er i afdelingen ansat læger, jordemoder, sygeplejersker, folkesundhedsvidenskabskandidater, uddannelsessekretærer og studentermedhjælpere. Desuden er der tilknyttet en praksiskonsulent samt en lægelig forskningsleder.

I Administrationen samarbejder man tæt med alle øvrige enheder om fx sygehusledelsesmødegrundlag, arbejdsgange, data, kliniske retningslinjer og beredskab. I det daglige vil der være et tæt samarbejde med sygehusledelsen afhængigt af opgaver.

På sygehuset er det hovedsageligt afdelingsledelserne, der er vigtige samarbejdspartnere. Dette samarbejde finder sted som fx planlægning af oplæg til afdelingsledelsesmøder, i arbejdsgrupper eller omkring konkrete projekter.

Desuden samarbejder man som uddannelsessøgende med relevante nøglepersoner i afdelingerne.

Regionalt samarbejder man med kolleger i tilsvarende funktioner på andre sygehuse eller med de regionale tovholdere for et givent område.

### Afdelingens kernepensum (central lovgivning, relevant litteratur samt metodebeskrivelser)

#### Patientsikkerhed

- (under udarbejdelse)

#### Kvalitetsudvikling i Sundhedsvæsenet

- Kvalitetsstrategi: <http://d4.regsj.intern/?HGruppeID=167&BookID=-1#DokID=203688>

#### Tværasektorielt samarbejde:

- Sundhedsaftale: [http://www.regionsjaelland.dk/Sundhed/patient-i-region-sjaelland/Sundhedsaftalen/Sundhedsaftalen/Sider/Sundhedsaftalen-\(2015-2018\).aspx](http://www.regionsjaelland.dk/Sundhed/patient-i-region-sjaelland/Sundhedsaftalen/Sundhedsaftalen/Sider/Sundhedsaftalen-(2015-2018).aspx)

#### Patient- og pårørendeinddragelse:

- (Afventer godkendelse)

#### Forskningsstrategi:

- <http://www.regionsjaelland.dk/sundhed/geo/naestvedsygehus/Om-sygehuset/forskning/Sider/forskningsstrategi.aspx>
- Midtvejsstrategi:

Uddannelsesstrategi:

- <http://d4.regsj.intern/?HGruppeID=167&BookID=-1#DokID=433178>

### Afdelingens forskningsopgaver og de uddannelsessøgendes muligheder for at deltage i forskningsprojekter

Der foregår ikke forskning i enheden, men der foregår løbende projektarbejde og udviklingsopgaver, ligesom forskningsmetodik anvendes, fx ved vurdering af videnskabeligt materiale og ved udarbejdelse af redegørelser.

Uddannelseslægen vil blive inddraget i vejledt projektarbejde og udviklingsopgaver efter ønske, interesse og aktuelle muligheder i enheden.

Der er i uddannelsesstillingen afsat tid til deltagelse i speciallægeuddannelsens forskningstræningskursus, herunder relevant projektarbejde. Projektet skal gennemføres i henhold til regler om forskningstræning og vil foregå under supervision af en af afdelingens samfundsmedicinske speciallæger.

### De uddannelsessøgendes muligheder for selv at vejlede

En læge i hoveduddannelsesstilling kan efter konkret vurdering være vejleder for en læge i introduktionsstilling. Generelt forventes det desuden, at læger i hoveduddannelse bidrager til den daglige vejledning af læger i introduktionsuddannelse.

Herudover indgår vejledning af samarbejdspartnere som en del af enhedens arbejdsopgaver, fx vejledning af andet personale om fx sundhedsloven, kliniske arbejdsgange, lægers uddannelse og andre samfundsmedicinske kerneområder.

## Bilag 3: Individuel uddannelsesplan

[Dette bilag udarbejdes af den uddannelsessøgende i samråd med vejleder og UAO]

Uddannelsesplanen udarbejdes jf. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=121159>



## Bilag 4: Kompetenceplacering

Inden den uddannelsessøgende påbegynder hoveduddannelsesforløbet bør de uddannelsesansvarlige overlæger fra hhv. 1., 2. og evt. 3. samfundsmedicinske ansættelse have aftalt og beskrevet, hvor i forløbet de enkelte kompetencer tænkes opnået.

I de tilfælde, hvor den uddannelsessøgende indgår i et hoveduddannelsesforløb, hvor kun den første samfundsmedicinske ansættelse er fastlagt, skal planen for, hvornår i forløbet kompetencerne skal opnås, fastlægges ad hoc af de respektive uddannelsesansvarlige overlæger.

Bilaget fremsendes senest en måned inden den uddannelsessøgende starter ophold.