

Uddannelsesprogram for hoveduddannelsesforløb i samfundsmedicin

Videreuddannelsesregion Øst

Planlægning og Evidens, Uddannelse og Beredskab, Sundhedsstyrelsen

2017

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.....	13
Bilag 3: Individuel uddannelsesplan	18
Bilag 4: Kompetenceplacering	18

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).

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 færdighedstrænende 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.

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.

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 slutevalueringsamtale)
- Læringsdagbog
- CV

Dokumenter fra porteføljen kan uploades til den elektroniske logbog www.logbog.net.

Dokumenter, der uploades på logbog.net må ikke indeholde personhenførbare oplysninger fraset 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. 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 slutevalueringsamtale.

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.laeguddannelsen.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 specialets 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 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 tidshorisont. 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.danskselskabforfolkesundhed.dk/DASAMS>

DASAMS's materiale om speciallægeuddannelsen:

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

Her findes bl.a.

- Målbeskrivelse
- Beskrivelse af lærings- og kompetencevurderingsmetoder
- Skabelon til introduktionssamtale
- Skabelon til justeringssamtale
- 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

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 afdelingsledelsen ansvarlig for afdelingens videreuddannelse af 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 evaluer.dk

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

Rammer for tildeling af vejleder

Afdelingsledelsen er i samråd med UAO ansvarlig for at uddannelsessøgende læger tildeles vejleder(e). Som udgangspunkt skal hovedvejlederen være speciallæge i samfundsmedicin, dog kan en læge i hoveduddannelse til specialet samfundsmedicin være hovedvejleder for en læge i introduktionsstilling.

Tildeling af hovedvejleder finder sted inden ansættelsens påbegyndelse. Hvis hovedvejlederen ikke allerede har været på vejlederkursus, tilmeldes vedkommende til kurset. UAO er som udgangspunkt ikke selv hovedvejleder. Det tilstræbes, at den uddannelsessøgende og hovedvejleder har nogle arbejdsområder fælles, og at den enkelte hovedvejleder kun har én uddannelsessøgende læge ad gangen.

Læger i hoveduddannelse, der ikke har bestået forskningstræningsmodulet, skal udover en hovedvejleder have en forskningsvejleder med dokumenteret erfaring med forskningsmetode, dvs. helst på minimum ph.d.-niveau. Hovedvejlederen og forskningsvejlederen kan godt være samme person.

Rammer for uddannelsesvejledning

Indenfor de første fire uger af ansættelsen udarbejder uddannelseslægen – i samråd med vejlederen – sin uddannelsesplan. Uddannelsesplanen kan udarbejdes på baggrund af skabelon herfor. Planen, der sammen med kompetencekortene, danner grundlag for uddannelsessamtalerne, justeres efter behov, som minimum hver tredje måned. Uddannelsesplanen sendes til UAO. Ved justeringssamtale fremsendes uddannelsesplanen til UAO med fremhævede ændringer.

Der afholdes introduktionssamtale og slutevalueringssamtale samt et antal justeringssamtaler. Som udgangspunkt afholdes samtale mindst hver 3. måned. Herudover afholdes hver 3. måned fælles vejledermøder med deltagelse af alle uddannelseslæger, vejleder og UAO med henblik på at drøfte generelle uddannelsesmæssige problemstillinger. Der tilbydes desuden individuel karriererådgivning ved UAO.

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.

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

Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet

Sundhedsstyrelsen er den øverste sundhedsfaglige myndighed i Danmark og er en del af Sundheds- og Ældreministeriets koncern. Sundhedsstyrelsen bistår ministeren med rådgivning på ministerområdet og yder rådgivning til andre statslige, regionale og kommunale myndigheder.

Sundhedsstyrelsens hovedopgaver er sundhedsfremme, forebyggelse og sygdomsbehandling, hvor fokus er på en lang række områder inden for forebyggende indsatser, strålebeskyttelse, uddannelse af sundhedspersonale, sundhedsberedskab samt planlægning af sundhedsvæsenet. Sundhedsstyrelsen har desuden opgaver indenfor ældre- og demensområdet. Du kan læse mere om organisationen på Sundhedsstyrelsens hjemmeside: www.sst.dk

Evidens, uddannelse og beredskab

Enheden Evidens, uddannelse og beredskab varetager funktionerne omkring Institut for Rationel Farmakoterapi, nationale kliniske retningslinjer, de nationale screeningsprogrammer, organdonation, smitsomme sygdomme, sundhedsberedskabet, uddannelsesområdet og udlandsbehandling.

Arbejdet i enheden er præget af tværfaglighed med omkring 30 ansatte fra forskellige faggrupper. Udover læger beskæftiger enheden farmaceuter, folkesundhedsvidenskabskandidater, andre DJØF'ere (fx kandidater i statskundskab), kontorfunktionærer og studentermedhjælpere. Enhedens ledelse består af en enhedschef og to sektionsledere. Enheden er delt op i to sektioner med hver sin sektionsleder, der fungerer som både personaleleder og har det faglige ansvar for sektionens leverancer.

Lægestaben udgøres hovedsageligt af samfundsmedicinere, men består også af speciallæger og lægekonsulenter med baggrund i kliniske specialer. Enheden har udover uddannelsesstillingen i klinisk farmakologi både læger i introduktions- og hoveduddannelse til samfundsmedicin.

Tværfagligt samarbejde vægtes højt i enheden, hvor større opgaver varetages i tværfaglige teams. Der er udbredt tradition for sparring mellem kollegaer og mulighed for at drøfte sager og tvivlsspørgsmål. Udover det interne samarbejde i enheden og på tværs af enheder i Sundhedsstyrelsen vil man indgå i samarbejde med eksterne samarbejdspartnere, herunder klinikere, regionsrepræsentanter, sagkyndige og kollegaer fra ministeriet.

Opgaver for medarbejdere i EUB generelt:

- ☐ Udarbejdelse af anbefalinger, vejledninger, nyhedsbreve, notater og rapporter
- ☐ Besvarelse af forespørgsler fra fagpersoner, borgere, offentlige myndigheder, samt folketingsspørgsmål
- ☐ Sparring med faglige samarbejdspartnere såvel interne som eksterne
- ☐ Arrangere møder, kurser og konferencer relateret til enhedens områder
- ☐ Projektledelse og -deltagelse
- ☐ Deltagelse i arbejdsgrupper og/eller udvalg, herunder udarbejdelse af kommissorium
- ☐ Planlægning, deltagelse og ledelse af møder med interne og eksterne deltagere, inkl. mødeindkaldelse, dagsorden og referat

Møder, undervisning og kurser

Der afholdes et ugentligt enhedsmøde, hvor enhedschefen orienterer om nyt fra ledelsen, og medarbejderne informerer om sager af almen interesse for kollegerne, herunder om status på de enkelte fagområder. Der er desuden jævnligt oplæg fra eksterne parter, fx ph.d.-studerende.

Der afholdes regelmæssigt områdemøder indenfor hvert fagområde, hvor man diskuterer igangværende projekter og opgaver samt har mulighed for at drøfte principielle overvejelser. Derudover afholdes ugentlige teammøder indenfor flere fagområder, hvor nye henvendelser og opgaver fordeles, og man kort gennemgår status på igangværende opgaver og projekter.

Hver måned afholdes "Allemøde" for samtlige medarbejdere i Sundhedsstyrelsen. På møderne er der typisk oplæg fra Sundhedsstyrelsens direktion og oplæg om aktuelle, væsentlige opgaver i styrelsen.

En gang årligt afholdes et enhedsseminar for alle medarbejdere i enheden på tværs af fagområder med et fælles overordnet tema samt socialt samvær med kollegaer.

Hver anden måned afholdes journalclub. Her mødes interesserede medarbejdere og diskuterer en eller flere videnskabelige artikler med relevant emne under medieret af en forskningserfaren kollega.

Hver torsdag, er der fælles morgenmad i enheden, hvor medarbejderne på skift medbringer morgenmad.

Derudover er enheden meget social med både sommerfest, julefrokost samt fejring af både fødselsdage og arbejdsmæssige successer.

Ved deltagelse i de obligatoriske kurser i speciallægeuddannelsen er der tjenestefrihed. Ligeledes dækkes udgifter til transport og ophold. Det forventes at uddannelseslægen meddeler datoerne for disse kurser til personaleleder i god tid, så dette kan planlægges ind i forhold til ansvarsområder og opgaver. Herudover vil der efter aftale være mulighed for i uddannelsesøjemed at deltage i andre klinisk farmakologiske eller opgavemæssigt relevante konferencer, kurser mv. Sidstnævnte kan være årsmøde i Klinisk farmakologisk selskab og/eller koncernkurser i fx projektledelse og GRADE metoden. Kursusønsker kan drøftes med vejleder, beslutning træffes af sektionslederen/enhedschefen.

Arbejdstilrettelæggelse

Som uddannelseslæge i Sundhedsstyrelsen har man flextid. Generelt forventes fremmøde i tidsrummet 9-15.30 og den resterende arbejdstid kan tilrettelægges fleksibelt.

Vejledning

- Den uddannelsesansvarlige overlæge i EUB er Bolette Søborg.

Planlægning

I Planlægning varetager Sundhedsstyrelsen opgaver vedrørende sundhedsplanlægning for både sygehusområdet og primærsektoren. Arbejdet omfatter såvel opgaver af udviklingsmæssig som driftsmæssig karakter. Arbejdsopgaverne strækker sig fra kortvarig enkelt-sagsbehandling til længerevarende større projekter. Derudover varetages opgaver i relation til sundhedsfaglig krisestyring, såfremt der opstår behov for dette.

Arbejdet i enheden er præget af tværfaglighed med omkring 30 ansatte fra forskellige faggrupper. Udover læger beskæftiger enheden en del folkesundhedsvidenskabskandidater, andre DJØF'ere (fx kandidater i statskundskab), kontorfunktionærer og studentermedhjælpere. Enhedens ledelse består af en enhedschef og to sektionsledere. Enheden er delt op i to sektioner med hver sin sektionsleder.

Lægestaben udgøres hovedsageligt af samfundsmedicinere, men består også af speciallæger og lægekonsulenter med baggrund i kliniske specialer. Enheden har typisk både læger i introduktions- og hoveduddannelse til samfundsmedicin.

Enhedens funktion og opgaver

☑ Specialeplanlægning, hvilket indebærer planlægningen af sygehusydelse, herunder beslutning om, hvor specialiserede offentligt finansierede opgaver på danske sygehuse må foregå. I regi af specialeplanlægningen rådgiver Sundhedsstyrelsen ligeledes regionerne om deres sygehusplaner

☑ På kræft- og hjerteområdet udarbejdes nationale planer og indsatser som fx kræftplaner, pakkeforløb, visitationsretningslinjer og anbefalinger til screeningsprogrammer

☑ På psykiatriområdet arbejdes der med satspuljer og forskellige nationale indsatser indenfor fx overdødelighed blandt psykiatriske patienter

☑ På området om det borgernære sundhedsvæsen arbejdes der med kommunale sundhedsydelse samt praksissektorens opgaver. Det kan fx dreje sig om rådgivning vedr. genoptræning og rehabilitering, hjemmesygepleje samt om praksisplaner på de forskellige praksisområder.

☑ På området med kronisk sygdom og den ældre medicinske patient udarbejdes nationale planer og der arbejdes med satspuljer m.m

Opgaver for medarbejdere i Planlægning:

- ☑ Deltagelse i arbejdsgrupper og/eller udvalg, herunder udarbejdelse af kommissorium
- ☑ Planlægning, deltagelse og ledelse af møder med interne og eksterne deltagere, inkl. mødeindkaldelse, dagsorden og referat
- ☑ Udarbejdelse af notater, rapporter, nyhedsbreve, anbefalinger og vejledninger
- ☑ Besvarelse af forespørgsler fra offentlige myndigheder, fagpersoner, borgere samt folketingssspørgsmål
- ☑ Projektledelse og -deltagelse
- ☑ Sparring med faglige samarbejdspartnere såvel interne som eksterne
- ☑ Arrangere møder, kurser og konferencer relateret til enhedens områder

For uddannelseslæger

Uddannelseslæger vil i Planlægning have gode muligheder for at få kendskab til den administrative samfundsmedicinske faglighed. Der kræves gode analytiske evner samt evne til overblik, syntese og selvstændigt arbejde. De uddannelsessøgende læger vil, afhængig af interesser, tidligere arbejds erfaring og enhedens behov varetage opgaver indenfor flere af enhedens områder.

Arbejdet vil bestå af en kombination af projekt- og driftsopgaver, fra korte sagsbehandlinger af fx enkeltsager til længerevarende projekter såsom specialeplanlægning.

Samarbejdspartnere (kolleger, faggrupper, eksterne samarbejdspartnere)

Tværfagligt samarbejde vægtes højt i enheden, hvor større opgaver varetages i tværfaglige teams. Der er udbredt tradition for sparring mellem kollegaer og mulighed for at drøfte sager og tvivlsspørgsmål.

Udover det interne samarbejde i enheden og på tværs af enheder i Sundhedsstyrelsen vil man indgå i samarbejde med eksterne samarbejdspartnere, herunder klinikere, regionsrepræsentanter, sagkyndige og kollegaer fra ministeriet.

Møder, undervisning og kurser

Der afholdes et ugentligt enhedsmøde, hvor enhedschefen orienterer om nyt fra ledelsen, og medarbejderne informerer om sager af almen interesse for kollegerne, herunder om status på de enkelte fagområder. Der er desuden jævnligt oplæg fra eksterne parter, fx ph.d.-studerende.

Der afholdes regelmæssigt områdemøder indenfor hvert fagområde, hvor man diskuterer igangværende projekter og opgaver samt har mulighed for at drøfte principielle overvejelser. Derudover afholdes ugentlige postmøder indenfor flere fagområder, hvor nye henvendelser og opgaver fordeles, og man kort gennemgår status på igangværende opgaver og projekter.

Hver måned afholdes "Allemøde" for samtlige medarbejdere i Sundhedsstyrelsen. På møderne er der typisk oplæg fra Sundhedsstyrelsens direktion og oplæg om aktuelle, væsentlige opgaver i styrelsen.

En gang årligt afholdes et enhedsseminar for alle medarbejdere i enheden på tværs af fagområder med et fælles overordnet tema samt socialt samvær med kollegaer.

En gang om måneden afholdes journalclub. Her mødes interesserede medarbejdere og diskuterer en eller flere videnskabelige artikler med relevant samfundsmedicinsk emne under medieret af en forskningserfaren kollega.

Hver onsdag, fraset når der er Allemøde, er der fælles morgenmad i enheden, hvor medarbejderne på skift medbringer morgenmad. Derudover er enheden meget social med både sommerfest, julefrokost samt fejring af både fødselsdage og arbejdsmæssige successer.

For uddannelseslæger

Uddannelsessøgende læger forventes at deltage aktivt i enhedsmøder og i journalclub, herunder ved fremlæggelse af egne emner. Hermed kan den uddannelsessøgende læge opnå undervisningserfaring.

Uddannelseslæger arrangerer selv regelmæssige møder kaldet 'uddannelsesforum'. Dette sker på tværs af enhederne i Sundhedsstyrelsen og andre samfundsmedicinske institutioner med henblik på erfarings-, og

vidensudveksling. Derudover afholdes der inspirationsdage i de forskellige samfundsmedicinske institutioner i videreuddannelsesregion Øst, hvilket typisk er eftermiddage, hvor de enkelte afdelinger præsenterer deres profil og arbejdsopgaver for interesserede uddannelseslæger i samfundsmedicin og andre interesserede.

Der er for nyligt etableret en interessegruppe for yngre samfundsmedicinere (YSAM), som planlægger at afholde et årligt møde udover regelmæssige videomøder. Interessegruppen har til hensigt at oprette en hjemmeside med nyttig information om specialet.

Ved deltagelse i de obligatoriske kurser i speciallægeuddannelsen er der tjenestefrihed. Ligeledes dækkes udgifter til transport og ophold. Herudover vil der være mulighed for i uddannelsesøjemed at deltage i andre samfundsmedicinske eller opgavemæssigt relevante konferencer, kurser mv. Sidstnævnte kan være samfundsmedicinsk årsmøde på Hindgavl og/eller koncernkurser i fx forvaltningsret, projektledelse og pressehåndtering. Kursusønsker kan drøftes med vejleder, beslutning træffes af sektionslederen/enhedschefen. For læger i introduktionsstilling er der mulighed for at deltage i op til tre hele besøgsdage på andre samfundsmedicinske uddannelsessteder med henblik på at kvalificere specialevalget.

For læger i hoveduddannelse vil der i nogle tilfælde være behov for fokuserede ophold i andre enheder i eller udenfor Sundhedsstyrelsen med henblik på at erhverve dele af kompetencer, som ikke kan opnås via arbejdet i Planlægning.

Dansk Selskab for samfundsmedicin (DASAMS) er en forening under Dansk Selskab for Folkesundhed. Selskabet indeholder udover bestyrelsen forskellige udvalg. Uddannelseslæger bør holde sig opdaterede med selskabets hjemmeside, hvor man bl.a. kan orientere sig om kommende arrangementer og specialespecifikke kurser: <http://www.dankselskabforfolkesundhed.dk/DASAMS.101.aspx>

Relevant litteratur

Sundhedsstyrelsens kvalitetssystem indeholder vejledninger (SOP'er mv.), som udgør et væsentligt fundament i forbindelse med opgavevaretagelsen, og det forventes at nyansatte tidligt i ansættelsen orienterer sig i kvalitetssystemet.

En del af enhedens opgaver kræver kendskab til lovgivning og ansatte bør derfor sætte sig ind i relevante dele af lovgivningen.

Relevant lovgivning:

☐ Bekendtgørelse af sundhedsloven:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=152710>

☐ Forvaltningsloven:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161411>

☐ Lov om offentlighed i forvaltningen: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=152299>

☐ Bekendtgørelse om ret til sygehusbehandling mv.:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=164591>

☐ Bekendtgørelse af lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed:

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=138178>

☐ Bekendtgørelse af lov om anvendelse af tvang i psykiatrien:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=134497>

☐ Sundhedsstyrelsens vejledning om indførelse af nye behandlinger

<https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=21651>.

☐ Bekendtgørelse om maksimale ventetider ved behandling af kræft og visse tilstande ved iskæmiske hjertesygdomme:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=169865>

☐ Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet og det præhospitale beredskab samt uddannelse af ambulancepersonale: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=139180>

☐ Bekendtgørelse af lov om foranstaltninger mod smitsomme og andre overførbare sygdomme (Epidemiloven):

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=126093>

☐ Bekendtgørelse om lægers anmeldelse af smitsomme sygdomme m.v.:
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=21406>

For uddannelseslæger

Lægen i undervisningsstillingen skal aktivt tilegne sig teoretisk viden. Det forventes, at den uddannelsessøgende og dennes vejleder løbende vurderer behovet for selvstudium. Tidligt i ansættelsesperioden bør lægen sætte sig ind i relevante dele af lovgivningen og anden relevant baggrundslitteratur, fx om sundhedsvæsenets opbygning og forskellige aktører.

Afdelingens forskningsopgaver og de uddannelsessøgendes muligheder for at deltage i forskningsprojekter

I Planlægning varetages ikke egentlige forskningsopgaver. På flere af enhedens områder vil der være mulighed for at gennemføre relevante projekter af en karakter som vil gøre dem velegnede som forskningstræningsprojekter.

I forhold til enhedens opgaver vil en oplagt tilgang til et forskningstræningsprojekt være en systematisk litteraturgennemgang af en relevant problemstilling indenfor et velafgrænset emneområde. En væsentlig del af forskningsprojektet vil bestå i at udarbejde en protokol, som på tilfredsstillende vis beskriver de metodologiske overvejelser og valg af metode, der er beskrevet til projektbeskrivelsen. Det forventes ikke, at den uddannelsessøgende læge indenfor en ramme på 10 dage vil kunne nå at gennemføre en egentlig resultatanalyse eller at sammenskrive et manuskript, som egner sig til publicering. Derimod forventes det, at det skitserede projekt er metodemæssigt velovervejet og i praksis vil kunne bidrage med resultater, der besvarer de forskningsspørgsmål, som er opstillet i protokollen.

Afhængigt af den uddannelsessøgende læges interesser kan mulige områder fx være:

☐ Specialeplanlægning (fx betydning af volumen for overlevelse i forhold til en eller flere specifikke behandlinger, betydning af uddannelse og erfaring for overlevelse i forhold til en eller flere specifikke behandlinger)

☐ Kræft og Hjerte (fx betydning af indførelse af pakkeforløb)

☐ Genoptræning og rehabilitering (fx hvor mange genoptræningsplaner udarbejdes der - og til hvem)

☐ Kommunale sundhedsydelser (fx Hjemmesygeplejens opgaver i kommunerne)

Uddannelseslægens mulighed for selv at vejlede

En læge i hoveduddannelsesstilling kan efter konkret vurdering være hovedvejleder 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.

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.