



Uddannelsesprogram

Introduktionsstilling i Samfundsmedicin

Styrelsen for Patientsikkerhed

Landslægen, Færøerne

1. oktober 2020



Indhold

Indledning	4
Specielle regionale forhold	4
Uddannelsens opbygning.....	6
Præsentation af uddannelsens ansættelsessteder, herunder organisering af faglige funktioner og læringsrammerne	6
Ansættelsesstedet generelt.....	6
Ansættelsesstedet	6
Organisation af specialer og faglige arbejdsfunktioner (funktionsbeskrivelse)	7
Lægens arbejdsområde	7
Introduktion	8
Undervisning og konferencer:	8
Formaliseret undervisning:.....	8
Kurser og kongresser	8
Forskning.....	8
Kompetencer, lærings- og kompetencevurderingsmetoder samt kurser og forskning.....	9
Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	9
Kort beskrivelse af læringsmetoder samt hvordan de anførte kompetence- vurderingsmetoder skal anvendes på det enkelte ansættelsessted	11
Arbejde med relevante opgaver	11
Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	12
Uddannelsesvejledning.....	13
Organisering af den lægelige videreuddannelse	13
Rammer for uddannelsesvejledning.....	13
Udarbejdelse af uddannelsesplan	13
Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde	13
Konferencer/møder	14
Evaluerings af den lægelige videreuddannelse	14
Evaluer.dk	14
Inspektorrappporter	14
Nyttige kontakter	15
Uddannelsesansvarlig overlæge	15
Specialeselskabets hjemmeside	15
Sundhedsstyrelsen.....	15
Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse Videreuddannelsesregion Nord:	



STYRELSEN FOR PATIENTSIKKERHED

www.videreuddannelsen-nord.dk Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk	
Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk	15
Andre	15



Indledning

Specialet **samfundsmedicin** er beskrevet i målbeskrivelsen.

Dette uddannelsesprogram er en konkretisering af "Målbeskrivelse for Speciallægeuddannelsen i Samfundsmedicin, maj 2013" og indeholder en beskrivelse af afdelingen, som varetager den aktuelle samfundsmedicinske uddannelse inkl. arbejdsfunktioner, undervisning, forskning mv. Det indeholder endvidere en skematisk oversigt over kompetencekravene og de tilhørende lærings- og kompetencevurderingsmetoder samt en beskrivelse af, hvordan disse udmøntes i den konkrete afdeling. Tilsvarende er der en beskrivelse af, hvordan uddannelsesvejledningen foregår i den pågældende afdeling. Sidst i uddannelsesprogrammet findes oplysninger om evaluering af uddannelsen samt nyttige links.

Specielle regionale forhold

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

Uddannelsesstillingerne i samfundsmedicin omfatter et 1-årigt introduktionsforløb og et 4-årigt hoveduddannelsesforløb. Alle uddannelsesstillinger skal være klassificeret til samfundsmedicinsk uddannelse før ansættelsesstart.

I forbindelse med introduktionsuddannelsen skal den uddannelsessøgende læge gives indblik i specialet, således at valget af speciale kvalificeres. Med henblik på at kvalificere lægens evt. valg af samfundsmedicin som sit fremtidige speciale, tilbydes introduktionslægen som et led i karrierevejledningen 2-3 uddannelsesdage på et par af de samfundsmedicinske afdelinger i videreuddannelsesregionen, som har en opgaveportefølje, der er væsentligt anderledes end på den afdeling, hvor lægen er ansat eller - hvis aktuelt - besøg i andre specialer.

Den uddannelsessøgendes vurdering af specialevalg foretages i samarbejde mellem den uddannelsessøgende og vejlederen i god tid inden afslutningen af introduktionsuddannelsen.

Dansk Samfundsmedicinsk Selskab (DASAMS) anbefaler, at den samfundsmedicinske hoveduddannelse består af

- 18 mdrs. samfundsmedicin (ansættelse på 1 samfundsmedicinsk afdeling i 18 mdr. inkl. udarbejdelse af forskningstræningsopgave)
- 12-18 mdrs. klinik (ansættelse på 2-3 kliniske afdelinger á min. 6 mdr.)
- 12-18 mdrs. samfundsmedicin (ansættelse på 1-2 samfundsmedicinske afdelinger heraf 1 ansættelse af min. 12 mdr.)

Uddannelsesforløbene tilstræbes sammensat, således at uddannelseslægen får et så bredt kendskab til de mange forskelligartede samfundsmedicinske opgaver som muligt herunder som minimum er ansat 6 mdr. i en afdeling med socialmedicinske opgaver og 6 mdr. i en afdeling med administrative opgaver.

Den kliniske del af hoveduddannelsen aftales individuelt.

Ved første ansættelse i hoveduddannelsesforløbet skal der træffes en beslutning om valg af kliniske ansættelser. YL kontakter sin uddannelsesansvarlige overlæge, der sammen med YL kontakter



STYRELSEN FOR PATIENTSIKKERHED

mulige afdelinger og træffer aftale om ansættelsesvarighed og tidspunkt. Den uddannelsesansvarlige overlæge udarbejder i samarbejde med de uddannelsesansvarlige overlæger på de kliniske afdelinger en uddannelsesplan med beskrivelse af varighed, kompetencemål, læringsrammer (inkl. beskrivelse af hvilke opgaver, der skal varetages, vagtforhold etc.) samt kompetencevurderingsmetoder i hver enkelt af de kliniske ansættelser. Uddannelsesplanen sendes til Videreuddannelsessekretariatet Syd til godkendelse.

Generelt gælder, at kun kliniske ansættelsessteder, som kan bidrage til, at kompetencen H8 Kliniker opnås, bør godkendes som uddannelsessted. Videreuddannelsen Syd skal sikre, at alle konkretiseringer og delmål i kompetencen H8 Kliniker kan opnås gennem de samlede kliniske ansættelser i det pågældende hoveduddannelsesforløb.

De enkelte kliniske ansættelser skal være af mindst seks måneders varighed, og kan foregå på sygehusafdelinger (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, ender med at have haft ansættelse indenfor 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 introduktionsstilling i de pågældende specialer eller læger i hoveduddannelse indenfor 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, ledelse og planlægning af afdelingens arbejde, inddragelse i samarbejdsrelationer til Rådgivning og Tilsyns-enhederne i Styrelsen for Patientsikkerhed og lignende.

Det forventes, at de kliniske ansættelsessteder, foruden det kliniske og det administrative arbejde, giver de uddannelsessøgende læger mulighed for at deltage i årsmøder, kurser og kongresser af relevans for det samfundsmedicinske speciale.

Den konkrete, individuelle vejledning foregår på de enkelte uddannelsessteder. Spørgsmål og problemer i relation til konkrete uddannelsesforløb, der ligger udover den almindelige vejlederrolle, skal forelægges den konkrete afdelings uddannelsesansvarlige overlæge eller ledende overlæge. 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.

Karrierevejledning indgår som et væsentligt element i lægers videreuddannelse og skal være med til at sikre, at lægen foretager det bedste valg i forhold til muligheder og kompetencer inden for den fastsatte tidsramme i den lægelige videreuddannelse.



En forudsætning for at opnå tilladelse til at betegne sig speciallæge i samfundsmedicin efter afsluttet hoveduddannelse er underskrift i målbeskrivelsens logbog på opfyldelse af alle kompetencemål (introduktions- og hoveduddannelse).

Kompetencerne underskrives af daglig vejleder / hovedvejleder / uddannelsesansvarlig overlæge på 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 alle læringsmål er opnået (summativ evaluering), og at det enkelte uddannelseselement er tidsmæssigt gennemført, skal foretages af den uddannelsesansvarlige overlæge.

Uddannelsens opbygning

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen.

Dette uddannelsesprogram angiver, hvordan forløbet udmøntes i det aktuelle uddannelsesforløb. Nærværende uddannelsesforløb har således følgende sammensætning:

Introduktionsuddannelse
Landslægen, Færøerne, Styrelsen for Patientsikkerhed. 12 måneder.
Stillingsnummer:

Præsentation af uddannelsens ansættelsessteder, herunder organisering af faglige funktioner og læringsrammerne

Ansættelsesstedet generelt

Landslægen, Styrelsen for Patientsikkerhed, har ikke egen hjemmeside, men generelle oplysninger kan ses på www.stps.dk

Landslægen varetager rådgivning af myndigheder, sundhedspersoner og sundhedsvæsen på Færøerne og fører tilsyn med sundhedspersoner og sundhedsvæsen.

Alle funktioner varetages i samarbejde med Styrelsen for Patientsikkerheds øvrige centrale og decentrale enheder, ligesom der samarbejdes tæt med Sundhedsstyrelsen. En række af Sundhedsstyrelsens opgaver varetages ligeledes af Landslægen.

Medio 2020 er der ansat 4 medarbejdere hos Landslægen. Enhedens leder er Landslæge Lars Fodgaard Møller. Der er ansat 2 læger som landslæge og en yngre læge der ønskes konverteret tiol en I-stilling. Landslægen er speciallæge i samfundsmedicin. Øvrige personalekategorier hos landslægen er 2 sekretærer.

Ansættelsesstedet

De daglige opgaver hos Landslægen er mangeartede med fokus på at styrke patientsikkerheden og medvirke til at fremme befolkningens sundhed i samarbejde med de lokale myndigheder.

Enhedernes opgaver:

- Vi rådgiver politiet ved retslægelige ligsyn og obduktioner og andre retsmedicinske forhold



STYRELSEN FOR PATIENTSIKKERHED

- Vi fører tilsyn med sundhedsvæsenet og autoriserede sundhedspersoner
- Vi fokuserer på patientsikkerhed i risikoorganisationer fx plejehjem, private lægelige behandlingssteder og på risikoområder som afhængighedsskabende lægemidler, tvang i psykiatrien, og patientsikkerhedsmæssige problemer på sygehuse
- Vi fører tilsyn med risikopersoner, som har problemer med faglig og personlig egnethed. Vi fører også tilsyn med, at patientrettigheder - herunder informeret samtykke – overholdes
- Vi bidrager til at forebygge og hindre spredningen af en række smitsomme sygdomme.

Organisation af specialer og faglige arbejdsfunktioner (funktionsbeskrivelse)

Arbejdsugen er 37 timer der primært er indenfor Landslægens telefontid fra kl. 8.00 til 15.30 mandag til torsdag og kl. 8.00 til kl. 15.00 om fredagen. Alle medarbejdere er tildelt en fast kontorplads med egen PC, telefon mv.

Uddannelseslægen indgår også i de arbejdsopgaver der er af mere bunden karakter, som for eksempel telefonvagt, retslægelige ligsyn, kørekortssagsbehandling m.v. Disse opgaver dækkes i et aftalt rul og omfang.

Uddannelseslæger indgår i en forvagtfunktion efter kl. 15.30.

Der forekommer løbende arbejdsopgaver uden for matriklen.

Lægens arbejdsområde

Konkret vil alle uddannelseslæger have funktion i løbet af ansættelsen inden for alle nedenstående hovedarbejdsområder:

- Telefonisk og skriftlig rådgivning om sundhedsjuridiske problemstillinger
- Rådgivning af Politiet i forbindelse med afholdelse af retslægelige ligsyn
- Rådgivning af myndigheder og enkelt personer om smitsomme sygdomme
- Rådgivning af myndigheder i miljøsager med sundhedsmæssigt indhold
- Tilsyn med institutioner i sundhedsvæsenet
- Tilsyn med sundhedspersoner
- Vurdering af helbredsmæssige forhold ved ansøgning om kørekort

Uddannelseslægen kan efter aftale blive inddraget i andre af enhedens arbejdsopgaver.



Introduktion

Ved ansættelsen får uddannelseslægen et individuelt tilrettelagt introduktionsprogram med introduktion til enhedens hovedarbejdsopgaver, til arbejdsmetoder samt praktisk håndtering af arbejdsopgaver.

Derudover introduceres uddannelseslægen i løbet af de første uger til:

- Praktiske forhold på arbejdspladsen (IT-systemer og – adgange, nøgler, Id-kort, telefonsystemet, journalsystemer, brevskeletter mv.)
- Individuel præsentation fra afdelings personale, hvilket er indlagt i introduktionsprogrammet. Præsentation af nøglepersoner, og øvrige kontaktpersoner mv.
- Uddannelseslægens egne ansvarsområder, planlægning af eget arbejde, organisering, arbejdsdeling, samarbejdsrelationer, mødestruktur, samarbejde med øvrige myndigheder m.m.

Undervisning og konferencer:

Uddannelseslægen deltager i intern undervisning, eksterne kurser og konferencer i det omfang det er relevant for arbejdspladsen eller fagligt relevant.

Uddannelseslægen deltager i de ugentlige faglige lokale konferencer og landsdækkende videokonferencer. Fælles personalemøde afholdes ca. en gang månedligt.

Formaliseret undervisning:

Der foreligger program for formaliseret undervisning, hvori alle medarbejdere og den uddannelsessøgende læge deltager. Efter behov inviteres undervisere udefra. Uddannelseslægen deltager når der afholdes undervisningsdage og kurser på tværs af enhederne i Styrelsen for Patientsikkerhed.

Arbejdets karakter medfører naturligt, at der i høj grad i hverdagen foregår daglig vejledning og fælles faglige drøftelser.

Kurser og kongresser

Der er ikke planlagt nogen fast deltagelse i konkrete kurser og kongresser. Dette vurderes efter behov og interesse. Til obligatoriske kurser vil uddannelseslægen få tjenestefri inkl. transport og ved behov overnatning og forplejning.

Forskning

Uddannelseslægen introduceres til muligheden for at lave et selvstændigt forskningsprojekt. Der er flere ansatte læger med kvalifikationer til at kunne varetage forskningsvejledning til uddannelseslæger med interesse for forskning.



Kompetencer, lærings- og kompetencevurderingsmetoder samt kurser og forskning

Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

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 konkretiseringer og anbefalede læringsmetoder 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.

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse anvendes kun to læringsstrategier, som i realiteten bliver obligatoriske, idet den obligatoriske kompetencevurdering i form af den strukturerede vejledningssamtale vha. kompetencekort for alle kompetencernes vedkommende forudsætter, at begge de nævnte læringsstrategier er taget i anvendelse.

Det drejer sig om følgende to læringsstrategier:

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

Den obligatoriske kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje samt kompetencekort mm. findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Uddannelseslægen skal opnå færdigheder inden for alle de syv lægeroller: Medicinsk ekspert/lægefaglig, Sundhedsfremmer, Kommunikator, Samarbejder, Leder/administrator/organisator, Akademiker/forsker og underviser samt Professionel.

Alle syv roller er væsentlige i det samfundsmedicinske speciale, og ikke mindst Kommunikator-, Samarbejder-, Leder/administrator/organisator- samt Sundhedsfremmer-rollen betragtes som en væsentlig del af den samfundsmedicinske ekspertrolle.

Opdelingen i lægeroller er teoretisk, idet enhver lægelig kompetence indeholder elementer fra de fleste af de syv roller. Opdelingen kan dog tjene til en bevidstgørelse om indholdet af de enkelte kompetencer.

Det er karakteristisk for de lægelige opgaver, at læring bliver en cirkulær proces, hvor uddannelseslægen springer på et sted i cirklen, og efterhånden får en forståelse af de mange elementer cirklen er bygget op af. Med andre ord, så foregår læring inden for det samfundsmedicinske fagområde ikke som en lineær læringsproces, hvor det ene "håndgreb" er en forudsætning for, at det næste "håndgreb" kan læres.



Disse forhold betyder, at det ikke giver mening detaljeret at angive i hvilken rækkefølge kompetencerne erhverves. Derimod kan der angives et ca. tidsrum, indenfor hvilket den enkelte kompetence forventes opnået i den pågældende ansættelse.

Nedenfor findes anvisning på, i hvilke delansættelser og hvornår de enkelte kompetencemål skal godkendes. Kompetencegodkendelsen er jf. ovenstående tilstræbt fordelt efter sværhedsgrad, kompleksitet mm. Læringsrammer og kompetencevurderingsmetoder vælges ikke for den enkelte ansættelse, da disse jf. målbeskrivelsen alle er obligatoriske.

Kompetencevurderingsmetodernes gennemførelse generelt og specifikt på det konkrete ansættelsessted er beskrevet i afsnit 3.2.

CHECKLISTE – introduktionsuddannelse (logbog findes i målbeskrivelsen)

Mål, nummer og kompetencemål	Konkretisering af mål	Læringsmetoder	Kompetencevurderingsmetode	Tidspunkt for forventet kompetencegodkendelse (mdr.)
				Introduktionsstilling 12 mdr.
				Måned
I1 Administrativ sagsbehandler / socialmedicinere	<p>Kunne håndtere enkeltstående sager og korterevarende sagsforløb hhv. varetage den socialmedicinske lægerolle</p> <p>Kunne journalisere</p> <p>Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt</p> <p>Kunne fremlægge sager</p> <p>Kunne samarbejde</p> <p>Kunne balancere roller og hensyn</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	6-9
I2 Mødedeltager	<p>Kunne deltage aktivt i møder</p> <p>Kunne udfærdige et referat</p>	<p>Arbejde med relevante opgaver</p> <p>Udarbejde egen portefølje inkl.</p>	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	1-6



		uddannelsesplan og læringsdagbog		
I3 Teamdeltager	Kunne fungere som deltager i team, udvalg eller arbejdsgruppe	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	6-12
I4 Underviser- og vejlederaspirant	Kunne tilrettelægge egen læring Kunne vejlede kollegaer/andet personale i sundhedsfaglige spørgsmål Kunne holde faglige oplæg	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort	9-12

Kort beskrivelse af læringsmetoder samt hvordan de anførte kompetencevurderingsmetoder skal anvendes på det enkelte ansættelsessted

Som anført tidligere anvendes der i den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse kun to obligatoriske læringsstrategier:

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

og én obligatorisk kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Begge læringsstrategier skal anvendes ved samtlige kompetencemål.

Arbejde med relevante opgaver

Under såvel introduktions- som hoveduddannelse foregår erhvervelse af de enkelte kompetencer 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 uddannelseslægen arbejder med i introduktionsuddannelsen er fortrinsvis ukomplicerede og typiske for afdelingen. De opgaver, som hoveduddannelseslægen arbejder med stiger i sværhedsgrad fra ukomplicerede og typiske for den pågældende afdeling til komplicerede og atypiske.



Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Introduktionslægen skal som led i sin læring opbygge en portefølje indeholdende

1. Logbog
 - målbeskrivelse for specialet
 - ansættelseskontrakter
 - uddannelsesprogram for hver enkelt ansættelse
 - målbeskrivelsens checkliste med underskrift på alle de obligatoriske kompetencer, gennemførte obligatoriske generelle og specialespecifikke kurser samt forskningstræning
 - kursusbeviser på alle obligatoriske kurser
 - attestation for tidsmæssigt gennemførte uddannelsesforløb (alle ansættelser)
2. Karriereplan
3. Uddannelsesplan (en ny uddannelsesplan for hvert ansættelsessted)
4. Samtaleskemaer
5. CV
6. Læringsdagbog

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje mm. findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort



STYRELSEN FOR PATIENTSIKKERHED

Dette er en aftalt vejledersamtale, hvor der med udgangspunkt i de af DASAMS udarbejdede kompetencekort gives feedback på de delkompetencer, der er erhvervet siden sidste samtale. Ved hjælp af kompetencekortene 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 samlede kompetence.

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

Kompetencekortene findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Uddannelsesvejledning

Under ansættelsen skal der gives uddannelsesvejledning som anført i [målbeskrivelsen](#). Der skal efter behov tilbydes karrierevejledning og hjælp til specialevalg.

Organisering af den lægelige videreuddannelse

Landslægen, der er speciallæge i Samfundsmedicin, har uddannelsesansvar.

Rammer for uddannelsesvejledning

Landslægen afholder sammen med den uddannelsessøgende læge introduktionssamtale inden for de to første uger af ansættelsen. I denne forbindelse udarbejdes, med baggrund i den uddannelsessøgende læges interesser og KBU-portefølje samt øvrige erfaringer, den individuelle uddannelsesplan for ansættelsesperioden. Den uddannelsessøgende læge nedskriver den aftalte uddannelsesplan, som godkendes af den uddannelsesansvarlige overlæge.

Uddannelsesplanen indeholder overvejelser over mål/forventninger til forløbet, opgaver, arbejdstilrettelæggelse inkl. mødestruktur, aftaler vedr. supervision, vejledning og undervisning, forsknings-, udviklings- og kvalitetsarbejde.

Den uddannelsesansvarlige overlæge sikrer herefter i samarbejde med den uddannelsessøgende læge, at uddannelsesplanen gennemføres, herunder at minimumskompetencerne opnås og godkendes ved underskrift. Dette sker gennem regelmæssige justeringssamtaler, som tilstræbes afholdt x 1 månedligt. Den uddannelsesansvarlige overlæge superviserer den uddannelsessøgende læges uddannelsesforløb og inspirerer den uddannelsessøgende til relevante kurser og videnskabelige aktiviteter.

Desuden afholder den uddannelsesansvarlige overlæge slutevalueringssamtale med den uddannelsessøgende.

Til brug og hjælp til introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtaler findes skemaer i "Vejledning til opbygning af portefølje på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

Udarbejdelse af uddannelsesplan

Se ovenfor.

Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde



STYRELSEN FOR PATIENTSIKKERHED

Daglig klinisk vejledning foregår ved afdelingens læger og øvrige sagsbehandlere afhængigt af arbejdsopgavens karakter.

Konferencer/møder

Se afsnit 2.1.

Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse¹, at de regionale råd for lægers videreuddannelse skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (kap. 1, § 2). Til løsning af denne opgave har Rådet flere redskaber, nemlig brugertilfredshed via yngre lægers evaluering af afdelingerne på evaluer.dk og inspektor-rapporter for alle afdelinger.

Evaluer.dk

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse offentliggør yngre lægers evalueringer af uddannelsesstederne elektronisk via system på www.evaluer.dk.

Den enkelte uddannelsessøgende læge skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedet og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via www.evaluer.dk, hvortil den yngre læge modtager log-in via mail fra Videreuddannelsessekretariatet. Alle de uddannelsessøgende lægers evalueringer af uddannelsesstederne kan følges via hjemmesiden 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.

Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen² står for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger ca. hvert 4. år, samt udsender rapporter fra inspektorernes 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 i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde

med ledelserne på afdelingerne og de uddannelsesansvarlige læger.

¹ <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069>

² <http://www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning.aspx>



Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlig overlæge

Lars Fodgaard Møller, lafm@stps.dk, 93 51 87 00

Landslægen på Færøerne, Styrelsen for Patientsikkerhed.

Generelle oplysninger om Landslægen kan ses på www.stps.dk

Specialeselskabets hjemmeside

[Dansk Selskab for Folkesundhed, DSFF](http://www.dsff.dk)

[Dansk Samfundsmedicinsk Selskab, DASAMS](http://www.dasams.dk)

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk

[Den lægelige videreuddannelse](http://www.laegeligvidereuddannelse.dk)

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse Videreuddannelsesregion Nord:

www.videreuddannelsen-nord.dk Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegueuddannelsen.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning ([karrieresparring](http://www.karrieresparring.dk))

³ <http://www.videreuddannelsen-syd.dk>