

Uddannelsesprogram for introduktionsstilling i samfundsmedicin

Videreuddannelsesregion Øst

Center for HR og Uddannelse, Region Hovedstaden

December 2021

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
Karrierevejledning	6
Obligatoriske kurser og forskningstræning	7
Specialespecifikke kurser.....	7
Generelle kurser	7
Forskningstræning.....	7
Uddannelsesplan	7
Kvalitetsudvikling af speciallægeuddannelsen	7
Evaluer.dk	7
Inspektorordningen	8
Postgraduat Klinisk Lektor (PKL).....	8
Uddannelsesrådet for samfundsmedicin	8
Links.....	9
Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen på ansættelsesstedet.....	10
Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet.....	11
Bilag 3: Individuel uddannelsesplan	16

Indledning

En introduktionsstilling (i-stilling) er det første år af speciallægeuddannelsen i samfundsmedicin. Introduktionsstillingen kan påbegyndes efter afsluttet Klinisk Basisuddannelse (KBU). Modsat hoveduddannelsesforløbet (H-forløb) er det de enkelte afdelinger, der opslår I-stillinger.

Formålet med introduktionsuddannelsen er at give den uddannelsessøgende et grundlæggende kendskab til specialet og opnå basale kompetencer samt mulighed for at finde ud af, om vedkommende ønsker en hoveduddannelse i samfundsmedicin. Introduktionsuddannelsen giver også ansættelsesstedet mulighed for at vurdere, om vedkommende generelt har evner i specialet. Gennemført I-stilling er nødvendig for at påbegynde H-forløb. Alle uddannelsessteder, der er godkendt til I-stilling, skal kunne tilbyde opnåelse af alle fire I-kompetencer.

Samfundsmedicin består af både administrativ medicin og socialmedicin. I-stillinger i begge typer uddannelsessteder giver adgang til at søge H-forløb i samfundsmedicin. Oversigt over samfundsmedicinske uddannelsessteder kan ses på Dansk Samfundsmedicinsk Selskabs (DASAMS) hjemmeside (se oversigt over links sidst i dokumentet).

Målbeskrivelsen (se 'Links') beskriver de kompetencer den uddannelsessøgende skal opnå i løbet af hhv. I- og H-forløb.

Uddannelsesprogrammet er en beskrivelse af det forløb, der er sammensat for at sikre opnåelse af de samfundsmedicinske kompetencer i I-stillingen 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.

Uddannelsens opbygning

Ud over en etårig ansættelse i I-stilling består den samfundsmedicinske speciallægeuddannelse (jf. målbeskrivelsen) af H-forløbet, der er en kombination af samfundsmedicinske og kliniske ansættelser samt teoretiske og færdighedstræning (generelle kurser, forskningstræning, specialespecifikke kurser). Der findes et særskilt uddannelsesprogram for H-forløbet i samfundsmedicin.

Det samlede uddannelsesforløb 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.

Lærings- og kompetencevurderingsmetoder

Den uddannelsessøgendes samfundsmedicinske kompetencer, 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, at uddannelseslægen udvikler kompetencer, der ligger ud over minimumskompetencerne.

For hver enkelt kompetence er der angivet anbefalede lærings- samt kompetencevurderingsmetoder. Ved vurdering af den uddannelsessøgendes 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 konkretisering af de enkelte kompetencer. Disse er tilgængelige på DASAMS' hjemmeside.

I den samfundsmedicinske introduktionsuddannelse 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 fire kompetencer i introduktionsuddannelsen

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

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 i den uddannelsessøgendes uddannelsesplan angives, hvornår kompetencerne forventes at være opnået.

Arbejde med relevante opgaver

Under såvel introduktions- som foregår erhvervelse af de enkelte kompetencer ved at arbejde 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 I-lægen arbejder med stiger i sværhedsgrad fra ukomplicerede og typiske for den pågældende afdeling til mere komplicerede og atypiske. Dette sker dog altid på baggrund af vejledning og en individuel afvejning.

Logbog

En forudsætning for at opnå tilladelse til at betegne sig som speciallæge i samfundsmedicin ved afsluttet hoveduddannelse er indsendelse af udfyldt elektronisk logbog (logbog.net). Alle uddannelsessøgende i introduktionsuddannelse skal oprettes ved, at den uddannelsesansvarlige overlæge beder Videreuddannelsessekretariatet om at oprette lægen 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 den uddannelsesansvarlige overlæge (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.

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. 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 [Speciallægeuddannelsen - DASAMS](#) 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.

Nedenfor beskrives kort, hvordan læringsmetoderne anvendes og kompetencevurderingen foregår på det enkelte ansættelsessted, og hvem skal foretage kompetencevurderingen.

Uddannelsesvejledning

Under ansættelser i Introduktionsstilling 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 tildeles 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, 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.

Karrierevejledning

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.

Videreuddannelsesregionen tilbyder den uddannelsessøgende læge information om, hvor og hvordan han/hun kan få yderligere oplysninger om de enkelte specialer, herunder relevante hjemmesider og faglige profiler.

Obligatoriske kurser og forskningstræning

Specialespecifikke kurser

Der er ikke obligatoriske specialespecifikke kurser i i-stillingerne.

De specialespecifikke kurser i H-forløbet er overordnet beskrevet i målbeskrivelsen. Annoncering af de enkelte kurser og læringsmål findes på DASAMS' hjemmeside.

Generelle kurser

Under I-stillingen skal gennemføres et 2-dages kursus i 'Pædagogik 2 (Vejledning)'. Den uddannelsessøgende skal selv holde sig orienteret om tilmelding. For yderligere information henvises til det regionale videreuddannelsessekretariats hjemmeside og Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

NB! Tidligere var Sundhedsvæsnets Organisation og Ledelse 1 (SOL1) en del af I-stillingen. Det er nu en del af H-forløbet.

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 under H-forløbet.

Uddannelsesplan

Den uddannelsessøgende skal med udgangspunkt i uddannelsesprogrammet sammen med vejlederen udarbejde en individuel uddannelsesplan, hvor de konkrete arbejdsopgavers sammenhæng med målbeskrivelsen gøres klart. Uddannelsesplanen kan justeres efter behov.

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 I-forløb skal via UAO sikre, at de tilmeldes.

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): [Forside - DASAMS - DASAMS](#)

DASAMS's materiale om speciallægeuddannelsen: [Speciallægeuddannelsen - DASAMS](#)

Her findes bl.a.

- Målbeskrivelse
- Beskrivelse af lærings- og kompetencevurderingsmetoder
- Skabelon til introduktionssamtale
- Skabelon til justeringsamtale
- Skabelon til slutevalueringsamtale
- 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 og kurser: www.laegeuddannelsen.dk

Sundhedsstyrelsens beskrivelse af kompetencevurdering:

[Vejledning om kompetencevurdering i den lægelige videreuddannelse \(retsinformation.dk\)](#)

Lægeforeningens karriererådgivning: [Få en karrieresamtale | læger.dk \(laeger.dk\)](#)

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

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

Vejledning om uddannelsesprogrammer i den lægelige videreuddannelse:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=121160>

Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen i CHRU

Den uddannelsesansvarlige overlæges funktioner

Den uddannelsesansvarlige overlæge er ansat som sektionschef i CHRU med ansvar for CAMES Herlev. UAO er sammen med sektionschefen i Videreuddannelsessekretariatet ansvarlig for videreuddannelsen af uddannelsessøgende læger i samfundsmedicin. 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 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 i kraft af også at være hovedvejleder samlet set ansvarlig for, at introduktions-, justerings- og slutevalueringsamtalerne gennemføres og skal sammen med enhedschefen sikre grundlaget for uddannelsesplanernes gennemførelse.

Rammer for tildeling af vejleder

I CHRU er der ansat en speciallæge i samfundsmedicin, som både vil fungere som hovedvejleder og som UAO. Den daglige kliniske vejledning varetages på opgaveniveau af centerets øvrige speciallæger med indgående erfaring i administrativ sagsbehandling, herunder sektionschef for Videreuddannelsessekretariat Øst Lise Møller, Forskningsleder og professor på CAMES Herlev Doris Østergaard, Forskningsleder og professor på CAMES RH, Lars Konge, Kursusleder, PKL og overlæge CAMES Herlev Rikke Borre-Jakobsen samt overlæge på CAMES RH Martin G. Tolsgaard vil udover sektionschef. Herudover vil der være mulighed for daglig sparring indenfor områderne administrativ sagsbehandling, forskning og projektledelse med medarbejdere med anden faglig baggrund, fx jurister, antropologer, teolog, sygeplejersker og kommunikationsuddannede medarbejdere.

Vejlederens funktioner

Vejlederen afholder introduktionssamtale og slutevalueringsamtale samt et antal justeringssamtaler. Som udgangspunkt afholdes samtale mindst hver 3. måned. Indenfor de første fire uger af ansættelsen udarbejder uddannelseslægen - i samråd med vejlederen - sin uddannelsesplan. Planen, der sammen med kompetencekortene danner grundlaget for uddannelsessamtalerne, justeres efter behov, og som minimum i forbindelse med de formelle justeringssamtaler. Ved samtalerne skal der desuden tilbydes karrierevejledning.

Link til kompetencekort i introduktionsuddannelsen:

https://www.dasams.dk/media/yocoppum/kompetencekort_introduktionsuddannelse.pdf

I de første måneder afholdes efter behov refleksionsmøder. Refleksionsmødernes formål er at tilpasse mængden af arbejdsopgaver, og give mulighed for refleksion over opgaver og faglig sparring. Uddannelseslægen kan med fordel anvendes refleksionsark som forberedelse til møderne. 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 de daglige lægefaglige vejledere er forpligtede til at orientere UAO, hvis de ikke finder forløbet tilfredsstillende.

Bilag 2: Beskrivelse af CHRU som uddannelsessted

Generelt om CHRU

Center for HR og Uddannelse (CHRU) er en del af Region Hovedstadens centrale administration. Regionens centrale administration består af en direktion og en række centre fordelt på forskellige adresser. CHRU er primært lokaliseret på Herlev-Gentofte Hospital samt i Ryesgade.

CHRU leverer uddannelse og kompetenceudvikling, ledelses- og organisationsudvikling samt rådgivning og service inden for løn, personalejura, personalepolitik og arbejdsmiljø for hele sundhedsvæsenet i Region Hovedstaden. Opgaverne på uddannelsesområdet bliver varetaget i tæt samspil med hospitaler, uddannelsesinstitutioner, kommuner, faglige organisationer og øvrige samarbejdspartnere.

Derudover har vi et tæt samarbejde med de øvrige regioner og Danske Regioner hvor vi deler viden og udfordringer på uddannelsesområdet. Formålet med samarbejdet er at skabe og koordinere et så fælles billede af udfordringer og løsninger som muligt.

Organisering og medarbejdere i CHRU

CHRU består af en række enheder med forskellige opgaveporteføljer, enhederne er overordnet set organiseret i tre klynger 1) Service, Data og Vilkår, 2) Ledelse, Udvikling og Uddannelse og 3) Centerfælles HR – se bilag.

CHRU har antal fastansatte læger, der på forskellig vis understøtter centrets opgaver, alle har bred erfaring indenfor administrativ sagsbehandling og en enkelt er speciallæge i samfundsmedicin. Som medarbejder er man primært ansat i én enhed, men varetager opgaver på tværs af hele klyngen. Den uddannelsessøgende vil som udgangspunkt blive ansat i Enhed for Simulation og Læringsteknologi, men med en opgaveportefølje i hele klyngen for Ledelse, Udvikling og Uddannelse, herunder et regelret ophold af 2-3 måneders varighed i Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse Øst

Kompetencer og opgaveløsning i CHRU

Den uddannelsessøgende vil i sit ophold blive tildelt opgaver indenfor såvel det centrale administrative arbejde, uddannelsesledelse og -administration, projektarbejde samt individrettet administrativ sagsbehandling og får derigennem bred indsigt i mange aspekter af den regionale administration. Arbejdet vil bestå af en kombination af udviklings- og driftsopgaver særligt tilpasset målene for den samfundsmedicinske introduktionsstilling, se de enkelte kompetencer i beskrivelsen nedenfor:

I-1: Administrativ sagsbehandler / socialmediciner

Lægeroller: Medicinsk ekspert, Sundhedsfremmer/ Forebygger, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Akademiker, Leder/Administrator

Læringsmetoder: Arbejde med relevante opgaver, se skema. Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog.

Kompetencevurderingsmetode: Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort baserer sig på gennemgang af: - min. 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog - vejleders observation af min. 1 sagsfremlæggelse

Læringsmål:	Eksempler på opgaver	Sektion/primær klinisk vejleder
Kan håndtere enkeltstående sager og korterevarende sagsforløb Varetage den socialmedicinske lægerolle	Sagsbehandling af enkeltsager i Sekretariatet for Lægelig videreuddannelse. Mulighed for 1-2 fokuserede ophold med socialmedicinsk fokus	Sekretariatet for Lægelig videreuddannelse (VUS). Socialmedicinsk afd., børne-unge afdeling i kommune eller rusmiddelcenter. Hovedvejleder og sektionschef for VUS kan vurdere kompetencen.
Kan journalisere	Journalisering i CHRUs journaliseringssystem OPTIMA samt journalisering af p-sager, hvor relevant.	Hele CHRU, primært uddannelsesklyngen. Hovedvejleder og sektionschef for VUS kan vurdere kompetencen.
Kan kommunikere mundtligt og skriftligt, herunder formidle sundhedsfaglige vurderinger, anbefalinger og beslutninger til borgere og samarbejdspartnere	Udarbejdelse af hørings svar på vegne af forskellige sektioner i CHRU, primært i uddannelsesklyngen. Mundtlige og skriftlige tilbagemeldinger til samarbejdspartnere.	Hele CHRU, primært uddannelsesklyngen. Hovedvejleder og sektionschef for VUS kan vurdere kompetencen.
Kan fremlægge sag til møde/konference	Fremlægge sager ved møder/konferencer	Hele CHRU, dog primært CAMES He og RH. Alle lægefaglige vejledere kan vurdere kompetencen.
Kan samarbejde og kan prioritere roller og hensyn	Alle ovenstående opgaver	Hele CHRU, primært uddannelsesklyngen. Hovedvejleder og sektionschef for VUS kan vurdere kompetencen.

I-2 Mødedeltager

Lægeroller: Medicinsk ekspert, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Leder/Administrator

Læringsmetoder: Arbejde med relevante opgaver, se skema. Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog.

Kompetencevurderingsmetode: Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i kompetencekort baserer sig på gennemgang af: - vejleders observation af min. 1 møde - min. 1 referat

Læringsmål:	Eksempler på opgaver	Sektion/primær klinisk vejleder
Kan deltage aktivt i møder	Deltage i personalemøder, teammøder samt møder med Regionale og eksterne samarbejdspartner	CAMES Herlev og Sekretariatet for Lægelig videreuddannelse (VUS).

		Hovedvejleder og sektionschef for VUS kan vurdere kompetencen.
Kan udfærdige et referat	Ansvarlig for udarbejdelse af referat på baggrund af ovenstående møder Sekretariatsbetjening af diverse udvalg i VUS.	CAMES Herlev og Sekretariatet for Lægelig videreuddannelse (VUS). Hovedvejleder og sektionschef for VUS kan vurdere kompetencen.

I-3 Teamdeltager

Lægeroller: Medicinsk ekspert, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Leder/Administrator

Læringsmetoder: Arbejde med relevante opgaver, se skema. Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog.

Kompetencevurderingsmetode: Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i nedenstående kompetencekort baserer sig på gennemgang af: - vejleders supervision af min. 1 møde i team, udvalg eller arbejdsgruppe – delopgave.

Læringsmål:	Eksempler på opgaver	Sektion/primær klinisk vejleder
Kan fungere som deltager i team, udvalg eller arbejdsgruppe	Indgå i 1-2 tværfaglige Teams. Projektdeltager og/eller projektleder på 1-2 projekter. Observatør eller deltager i arbejdsgrupper	CAMES Herlev og Sekretariatet for Lægelig videreuddannelse (VUS). Hovedvejleder og sektionschef for VUS kan vurdere kompetencen.

I-4 Underviser- og vejlederaspirant

Lægeroller: Medicinsk ekspert, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Akademiker, Leder/Administrator

Læringsmetoder: Arbejde med relevante opgaver, se skema. Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog.

Kompetencevurderingsmetode: Struktureret vejledersamtale, som med udgangspunkt i nedenstående kompetencekort baserer sig på gennemgang af: - uddannelseslægens uddannelsesplan - uddannelseslægens optegnelser i læringsdagbog vedr. vejledningssituation - vejleders observation af min. 1 fagligt oplæg.

Læringsmål:	Eksempler på opgaver	Sektion/primær klinisk vejleder
Kan tilrettelægge egen læring	Udarbejde egen uddannelsesplan og tage ansvar for egen læring	CAMES Herlev og Sekretariatet for Lægelig videreuddannelse.
Kan vejlede kollegaer/andet personale i sundhedsfaglige spørgsmål	Lægefaglig vejledning af kollegaer med såvel sundhedsfaglig baggrund som ikke-sundhedsfaglig baggrund.	Hele CHRU. Alle lægefaglige vejledere kan vurdere kompetencen.

Kan holde fagligt oplæg	Kursusleder og underviser på interne oplæg og på sundhedsfaglige kurser på CAMES He.	Hele CHRU, dog primært CAMES He og RH. Alle lægefaglige vejledere kan vurdere kompetencen.
-------------------------	--	--

* CAMES' uddannelseskapaletet på kursusområdet er ca. 15.000 kursister pr. år på hver sektion af CAMES på Herlev Hospital og Rigshospitalet. Uddannelsesaktiviteterne foregår både i CAMES' egne lokaler og in-situ på hospitaler og virksomheder i og udenfor Region Hovedstaden. For at sikre de tilknyttede underviseres kontinuerlige faglige udvikling er der etableret et Faculty Development-program for undervisere på fuldskala simulation. CAMES på Herlev Hospital afvikler endvidere både basale og avancerede simulationsinstruktørkurser, som både holdes nationalt og internationalt.

Øvrige læringsmuligheder

Lægen i uddannelsesstillingen skal aktivt tilegne sig teoretisk viden. Det forventes, at den uddannelsessøgende og vejleder løbende vurderer behovet for selvstudium. Tidligt i ansættelsesperioden bør lægen sætte sig ind i relevant baggrundslitteratur, fx organisering af speciallægeuddannelsen i Danmark og udvalgte læringsteoretiske perspektiver. Hvor det vurderes relevant i forhold til uddannelseslægens opgaveportefølje, vil CHRU endvidere tilbyde såvel intern som ekstern kompetenceudvikling/kurser til uddannelseslægen inden for projektledelse og pædagogik.

Dansk Selskab for samfundsmedicin (DASAMS) er en forening under Dansk Selskab for Folkesundhed. Selskabet indeholder udover bestyrelsen forskellige udvalg. Uddannelseslæger kan med fordel holde sig opdaterede med selskabets hjemmeside, hvor man bl.a. kan orientere sig om kommende arrangementer og specialespecifikke kurser. Der er etableret en fraktion for yngre samfundsmedicinere under DASAMS kaldet YSAM. Her arbejdes med opgaver og områder som især vedrører uddannelseslæger i specialet, og der afholdes regelmæssigt videomøder med deltagelse på tværs af landet samt et årligt fællesmøde som ligger forbindelse med årsmødet på Hindsgavl. På selskabets hjemmeside har YSAM sin egen fane, hvor man kan læse de sidste referater og om aktuelle opgaver og arrangementer.

Bilag 3: Individuel uddannelsesplan

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

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