

Uddannelsesprogram for introduktionsstilling i samfundsmedicin

Videreuddannelsesregion Øst

Sundhedsstyrelsen

December 2021

Louise Lauridsen, uddannelsesansvarlig overlæge

Mia Varming Rangholm, uddannelseskoordinerende yngre læge

Indhold

Indledning.....	4
Uddannelsens opbygning	4
Lærings- og kompetencevurderingsmetoder	4
Arbejde med relevante opgaver.....	5
Logbog	5
Portefølje.....	6
Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort.....	6
Uddannelsesvejledning	7
Vejleder	7
Uddannelsesansvarlige overlæge (UAO).....	7
Godkendelse af kompetencer	7
Karrierevejledning	8
Obligatoriske kurser og forskningstræning	8
Specialespecifikke kurser.....	8
Generelle kurser	8
Forskningstræning.....	8
Uddannelsesplan	8
Kvalitetsudvikling af speciallægeuddannelsen	8
Evaluer.dk	8
Inspektorordningen	9
Postgraduat Klinisk Lektor (PKL).....	9
Uddannelsesrådet for samfundsmedicin	9
Links.....	10
Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen på ansættelsesstedet.....	11
Den uddannelsesansvarlige overlæges funktioner	11
Rammer for tildeling af vejleder.....	11
Rammer for uddannelsesvejledning.....	11
Kompetencevurdering og redskaber	11
Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet.....	13
Sundhedsstyrelsen generelt	13
Uddannelse.....	15
Sygehusplanlægning	17
Primære Sundhedsvæsen.....	18

Beredskab og smitsomme sygdomme.....	20
Forebyggelse og ulighed.....	22
Evidensbaseret medicin.....	23
Bilag 3: Individuel uddannelsesplan	25
Bilag 4: Kompetenceplacering	26

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 læringsstrategier og obligatoriske 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 konkretiseringer 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 hoveduddannelse 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 speciallægeuddannelse 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, justerings samtaler 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 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 <https://www.dasams.dk/speciallaegeuddannelsen/malbeskrivelse/> ark til udfyldelse i forbindelse med hhv. introduktionssamtale, justerings samtale og slutevalueringsamtale.

Den uddannelsessøgende læge får i forbindelse med den strukturerede vejledersamtale mulighed for, med udgangspunkt i refleksionsark og 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 I-stilling 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.

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 2-3 inspektorer aflægger et besøg på en uddannelsesafdeling. Forud for besøget udfærdiger afdelingen en selvevalueringsrapport med en analyse af uddannelsesfunktionen og miljøet på afdelingen. På baggrund af rapporten gennemfører inspektorerne kvalitative interview med relevante personalegrupper. Inspektorerne analyserer samtidig afdelingens rutiner og procedurer, der er relevante for afdelingens uddannelsesfunktion og miljø og udarbejder en inspektorrapport. Rapporten inkl. aftale med indsatsområder forelægges afdelingen til godkendelse og underskrift. Aftalen skal omfatte løsningsforslag til udvikling og forbedring af uddannelsesfunktion og miljø og indeholder en handlingsplan og tidshorizont. Ved opfølgende besøg revurderes afdelingen med fokus på indsatsområderne. Efter et inspektorbesøg offentliggøres en rapport fra inspektorenes 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): <https://www.dasams.dk/>

DASAMS's materiale om speciallægeuddannelsen: <https://www.dasams.dk/speciallaegeuddannelsen/>

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: <https://www.sst.dk/-/media/Udgivelser/2013/Publ2013/Kompetencevurderingsmetoder---en-oversigt.ashx>

Yngre Lægers karriererådgivning: <https://www.laeger.dk/karriereraadgivning-yngre-laeger>

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 på ansættelsesstedet

Den uddannelsesansvarlige overlæges funktioner

Styregruppen om lægelig videreuddannelse i Sundhedsstyrelsen er sammen med den uddannelsesansvarlige overlæge (UAO) ansvarlig for Sundhedsstyrelsens 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 slutevalueringsamtalerne gennemføres og skal sammen med afdelingsledelsen sikre grundlaget for uddannelsesplanernes gennemførelse.

Rammer for tildeling af vejleder

UAO er 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. Det tilstræbes, at den uddannelsessøgende og hovedvejleder har nogle arbejdsområder fælles, og at den enkelte hovedvejleder som udgangspunkt har én og højst to uddannelsessøgende læger ad gangen.

Rammer for uddannelsesvejledning

Inden for 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 slutevalueringsamtale samt et antal justeringssamtaler. Som udgangspunkt afholdes samtale mindst hver 3. måned. Herudover afholdes hver 8. uge fælles møder med deltagelse af alle uddannelseslæger og UAO med henblik på at drøfte generelle uddannelsesmæssige problemstillinger. Der afholdes tilsvarende møder med alle vejledere med samme formål. Der tilbydes desuden individuel karriererådgivning ved UAO.

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

Kompetencevurdering og redskaber

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.

Ved en struktureret vejledersamtale gives feedback på de delkompetencer, der er erhvervet siden sidste samtale. Det kan fx være gennemgang af sager fra uddannelseslægens læringsdagbog, vejleders observation af et fagligt oplæg, 360 graders evaluering eller andet. På hvert kompetencekort er det beskrevet, hvad kompetencevurderingen konkret skal basere sig på. Vejlederen sikrer i så fald, at kravene, jf. kompetencekort, er opfyldt, og godkender kompetencen i Logbog.net.

Uddannelseslægen kan med fordel bruge et refleksionsark til forberedelse af den strukturerede vejledersamtale. Arket giver mulighed for refleksion og perspektivering over de tillærte kompetencer.

Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet

Sundhedsstyrelsen generelt

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 arbejdsopgaver er fastsat i Sundhedslovens § 213 ff.

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 inden for ældre- og demensområdet. Du kan læse mere om organisationen på Sundhedsstyrelsens hjemmeside: www.sst.dk

For uddannelseslæger på tværs af styrelsen

Som uddannelseslæge i Sundhedsstyrelsen har man flextid. Generelt forventes fremmøde i tidsrummet 9.30-15.00 og den resterende arbejdstid kan tilrettelægges fleksibelt.

Der findes en række arrangementer og lignende der gælder for uddannelseslæger på tværs af styrelsen. 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.

Der afholdes ugentlig enhedsmøder i de enkelte enheder, og uddannelsessøgende læger forventes at deltage aktivt i disse, herunder ved fremlæggelse af egne emner. Hermed kan den uddannelsessøgende læge opnå undervisningserfaring.

Hver 8. uge afholdes et fælles møde med alle uddannelseslægerne i Sundhedsstyrelsen, den uddannelsesansvarlige overlæge og den uddannelseskoordinerende yngre læge. Her drøftes status for uddannelsen og kompetenceopnåelse samt eventuelle aktuelle problematikker.

Den første fredag i hver måned spiser alle uddannelseslæger i Sundhedsstyrelsen frokost sammen. Det er et uformelt forum hvor man kan tale om løst og fast og dele erfaringer og oplevelser på tværs af enhederne.

Cirka en gang om måneden er der undervisning for alle yngre læger i Sundhedsstyrelsen. Undervisningen kan være fra yngre læger til yngre læger og omhandle et fagligt emne, som samtidig belyser, hvad den yngre læge beskæftiger sig med i dennes enhed. Undervisningen er en god mulighed for at øve sig i fremlæggelse og at give/modtage feedback.

En gang om måneden mødes alle uddannelseslæger i Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed til undervisning. Dette er organiseret som en undervisningsrække og formidles af seniøre kollegaer.

Uddannelseslægerne beskæftiger sig i deres ansættelse i Sundhedsstyrelsen med forskellige områder. Det er hensigten med undervisningsrækken at sikre, at uddannelseslægerne hos os får et grundlæggende kendskab til kerneområderne i Sundhedsstyrelsen (og Styrelsen for Patientsikkerhed), herunder til roller og arbejdsprocesser.

Lægen i en uddannelsesstilling i Sundhedsstyrelsen 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. Der findes også relevante eLæringskurser på CAMPUS.

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 Hindsgavl og/eller koncernkurser i fx forvaltningsret, projektledelse og pressehåndtering. Kursusønsker kan drøftes med vejleder, beslutning træffes af sektionslederen/enhedschefen.

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

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 opgaverne kræver kendskab til lovgivning og ansatte bør derfor sætte sig ind i relevante dele af lovgivningen.

Relevant lovgivning:

- Bekendtgørelse af sundhedsloven:
[Sundhedsloven \(retsinformation.dk\) Forvaltningsloven: https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161411](https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161411)
- Lov om offentlighed i forvaltningen: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/145>
- Bekendtgørelse om ret til sygehusbehandling mv.:
<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/657>
- Bekendtgørelse af lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed:
<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/731>
- 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:
<https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=181681>
- Lov om epidemier mv. (Epidemiloven):

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/285>

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

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.

Forskning

På flere af enhedernes områder vil der være mulighed for at gennemføre relevante projekter af en karakter som vil gøre dem velegnede som forskningstræningsprojekter.

I forhold til enhedernes opgaver vil en oplagt tilgang til et forskningstræningsprojekt være en systematisk litteraturgennemgang af en relevant problemstilling inden for 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 inden for 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:

- Screening (EBM)
- Nationale kliniske anbefalinger (EBM)
- Smitsomme sygdomme (BES)

Opgaver for uddannelseslæger i Sundhedsstyrelsen:

- Deltagelse i arbejdsgrupper og/eller udvalg
- Planlægning, deltagelse og ledelse af møder med interne og eksterne deltagere
- Udarbejdelse af kommissorier, dagsordner, referater, notater, rapporter, nyhedsbreve, anbefalinger, vejledninger og afgørelser
- Besvarelse af forespørgsler fra offentlige myndigheder, fagpersoner, borgere samt folketingsspørgsmål
- Projektledelse og -deltagelse
- Sparring med faglige samarbejdspartnere såvel interne som eksterne
- Arrangere møder, kurser og konferencer relateret til enhedens områder

Uddannelse

I enheden for Uddannelse (UDD) varetages administration og udvikling af kvaliteten i uddannelserne til speciallæge og specialtandlæge samt videreuddannelse for sygeplejersker samt systematisk

efteruddannelse af andre sundhedsfaggrupper. I enheden behandles også ansøgninger om eksperimentel behandling og højt specialiseret behandling i udlandet.

Arbejdet er præget af tværfaglighed med omkring 15 ansatte fra forskellige faggrupper, herunder læger, folkesundhedsvidenskabskandidater og andre akademikere, kontorfunktionærer og studentermehjælpere. Enheden har både læger i introduktions- og hoveduddannelse til samfundsmedicin. Enhedens ledelse består af en enhedschef og en sektionsleder.

Tværfagligt samarbejde vægtes højt i enheden, hvor større opgaver varetages i tværfaglige teams. Alle medarbejdere i enheden er tilknyttet mindst et fagligt team. Der er udbredt tradition for sparring mellem kollegaer og mulighed for at drøfte sager og tvivlsspørgsmål. Ud over det interne samarbejde i enheden og på tværs af enheder i Sundhedsstyrelsen vil man indgå i samarbejde med eksterne samarbejdspartnere, herunder fra sekretariaterne i videreuddannelsesregionerne, de lægevidenskabelige selskaber, klinikere, regionsrepræsentanter, sagkyndige, Sundhedsdatastyrelsen, Styrelsen for Patientsikkerhed, Danske Regioner, Lægeforeningen og kollegaer fra ministeriet m.fl.

Opgaver for medarbejdere i Uddannelse generelt:

- Udarbejdelse af notater, rapporter, vejledninger, anbefalinger og afgørelser
- Besvarelse af forespørgsler fra fagpersoner, borgere, offentlige myndigheder samt folketingsspørgsmål og andre bestillinger fra departementer (faglige vurderinger og indstillinger mv.)
- Sparring og samarbejde med faglige samarbejdspartnere såvel interne på tværs af enheder som eksterne
- Arrangere møder, kurser og konferencer relateret til enhedens områder
- Projektledelse og -deltagelse
- Nedsættelse og deltagelse i arbejdsgrupper og/eller udvalg, herunder udarbejdelse af kommissorier
- Planlægning, deltagelse og ledelse af møder med interne og eksterne deltagere, inkl. mødeindkaldelse, dagsorden og referat

Eksempler på konkrete opgaver:

- Revision af målbeskrivelser for speciallægeuddannelserne
- Drift af Inspektorordningen, herunder kommentering af inspektorrapporter
- Sagsbehandling af ansøgninger om dispensation i relation til den kliniske basisuddannelse og speciallægeuddannelse
- Sagsbehandling af enkeltsager (ansøgninger om eksperimentel behandling og højt specialiseret behandling i udlandet)
- Udarbejdelse af lægeprognoser og dimensioneringsplaner

Alle hoveduddannelseslæger forventes at blive tilknyttet et eller flere større projekter, f.eks. det aktuelle projekt vedr. revisionen af den lægelige videreuddannelse.

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. Der er desuden jævnligt oplæg fra andre enheder i Sundhedsstyrelsen og eksterne parter.

Der afholdes regelmæssigt områdemøder inden for hvert fagområde, hvor man diskuterer igangværende projekter og opgaver samt har mulighed for at drøfte principielle overvejelser.

Derudover afholdes ugentlige uddannelsesmøder for de fleste i enheden, hvor nye henvendelser og opgaver drøftes, og man kort gennemgår status på igangværende opgaver og projekter.

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. Derudover arrangeres også løbende andre sociale arrangementer i enheden og fejring af f.eks. fødselsdage.

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

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 opgavemæssigt relevante konferencer, kurser mv. Sidstnævnte kan være årsmøde i Dansk Samfundsmedicinsk Selskab og/eller koncernkurser i fx projektledelse. Kursusønsker kan drøftes med vejleder, beslutning træffes af sektionslederen/enhedschef.

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

Sygehusplanlægning

Enhed for Sygehusplanlægning (SYP) arbejder med national sygehusplanlægning. Enheden rådgiver regioner vedrørende udredning og behandling m.v. og har i samarbejde med Enhed for det Primære Sundhedsvæsen fokus på at sikre sammenhæng og høj kvalitet i den samlede sundhedsindsats på tværs af sektorer og fag. Enheden har et særligt fokus på at mindske ulighed i sundhed og på indsatsen for sårbare patientgrupper som eksempelvis mennesker med psykiske lidelser. Arbejdet i enheden er præget af tværfaglighed med omkring 30 ansatte fra forskellige faggrupper. Ud over læger beskæftiger enheden en del folkesundhedsvidenskabskandidater, andre samfundsvidenskabelige kandidater, kontorfunktionærer og studentermedhjælpere. Enhedens ledelse består af en enhedschef og to sektionsledere.

Enhedens fastansatte læger er eksempelvis speciallæger i samfundsmedicin og speciallæger med baggrund i kliniske specialer. Enheden har derudover ofte både uddannelseslæger i introduktions- og hoveduddannelse til samfundsmedicin.

Enhedens funktion og opgaver:

- Sygehusplanlægning omfatter opgaver både i relation til de specialiserede og de almene funktioner på sygehusene. Specialeplanlægning omhandler de specialiserede funktioner i sygehusvæsenet, og enhedens opgaver er relateret til at planlægge og fastsætte specialfunktioner, samt beslutte hvor specialiserede offentligt finansierede opgaver på danske sygehuse må foregå. Derudover rådgiver Sundhedsstyrelsen regionerne om deres sygehusplaner, og enheden har desuden ansvaret for arbejdet med anbefalinger for den akutte sundhedsindsats samt for indsatser i relation til fødeområdet.
- På psykiatriområdet arbejdes der med forskellige nationale indsatser inden for fx anvendelse af tvang, forebyggelse af selvmord og overdødelighed blandt psykiatriske patienter

- Enheden har en række andre områder, der afspejler et fokus på at løfte patientgrupper, hvor der er behov for en særlig indsats, herunder kønsidentitet og funktionelle lidelser
- Enheden har flere snitflader til særligt Enheden for det Primære Sundhedsvæsen og vi samarbejder fx om indsatser, der går på at styrke det tværsektorielle arbejde mellem kommuner, regioner og almen praksis

Uddannelseslæge i Sygehusplanlægning

Uddannelseslæger vil i Sygehusplanlægning 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 arbejdserfaring og enhedens behov varetage opgaver inden for flere af enhedens fagområder.

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.

Ud over det interne samarbejde i enheden og på tværs af enhederne 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.

Alle medarbejdere i enheden er tilknyttet mindst et fagligt team. Der afholdes regelmæssigt teammøder inden for fagområderne og i projektgrupper, hvor man diskuterer projekter og opgaver i det omfang, det er relevant.

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

Primære Sundhedsvæsen

I enheden for Primære Sundhedsvæsen (PRIM) arbejder man primært med opgaver vedrørende de sundhedstilbud, der varetages af kommuner og praksissektor, samt opgaver på kræft- og hjerteområdet. Man beskæftiger sig også med kroniske sygdomme og forløb på tværs af sektorer, fx diabetes, KOL og

epilepsi. Et væsentligt fokusområde er at understøtte sammenhæng og kvalitet i kommunernes sundhedstilbud samt et styrket tværsektorielt samarbejde. Enheden har desuden ansvar for sundhedsaftalerne. Enheden rådgiver regioner og kommuner vedrørende udredning, behandling, rehabilitering, palliation m.v. med fokus på at sikre sammenhæng og høj kvalitet i den samlede sundhedsindsats på tværs af sektorer og fag. PRIM har et særligt fokus på at mindske ulighed i sundhed og på indsatsen for sårbare patientgrupper. Arbejdet i enheden bærer præg af tværfaglighed med omkring 20 ansatte fra forskellige faggrupper. Ud over læger består personalegruppen af samfundsvidenskabelige kandidater, forskellige sundhedsvidenskabelige kandidater, administrative medarbejdere og studentermedhjælpere. Enheden ledes af enhedschefen samt to sektionsledere og enheden er opdelt i to sektioner – Kvalitet i Primære Sundhedstilbud og Sammenhængende Patientforløb.

Lægerne i enheden er samfundsmedicinere eller læger med baggrund i kliniske specialer, og enheden har typisk både uddannelseslæger i introduktions- og hoveduddannelse til samfundsmedicin.

Enhedens funktion og opgaver

- På fagområdet vedr. kræft- og hjertesygdomme udarbejdes nationale planer og indsatser som fx kræftplaner og pakkeforløb, og aktivitet og ventetider monitoreres løbende.
- I forhold til det primære sundhedsvæsen arbejdes der med kommunale sundhedsydelser samt praksissektorens opgaver. Det kan fx dreje sig om rådgivning vedr. genoptræning og rehabilitering, hjemmesygepleje samt om praksisplaner på de forskellige praksisområder. Her arbejdes endvidere med indsatser der har til formål at styrke det tværsektorielle arbejde mellem kommuner, regioner og almen praksis, for eksempel sundhedsaftalerne.
- På fagområdet vedrørende kronisk sygdom og den ældre medicinske patient udarbejdes nationale planer og anbefalinger for tværsektorielle forløb for en række målgrupper.
- Inden for alle enhedens områder kan der også være opgaver relateret til puljer og puljehåndtering.

Typiske opgaver for uddannelseslæger i Primære Sundhedsvæsen omfatter bl.a.:

- Deltagelse i arbejdsgrupper og udvalg
- Planlægning, deltagelse og ledelse af møder med interne og eksterne deltagere samt udfærdigelse af dagsordener og referater i forbindelse med møder
- Udarbejdelse af notater, rapporter, nyhedstekster, anbefalinger og vejledninger
- Besvarelse af forespørgsler fra offentlige myndigheder, fagpersoner, borgere samt folketingsspørgsmål
- Projektledelse og -deltagelse
- Sparring med fagpersoner i styrelsen og eksternt
- Puljehåndtering, herunder udarbejdelse af puljeopslag, udvælgelse af projekter samt evaluering
- Deltagelse i enhedens rådgivningsfunktion i relation til ordningen om vederlagsfri fysioterapi.

Opgaver og ansvarsområder tilrettelægges med udgangspunkt i den enkelte uddannelseslæge, herunder om der er tale om et introduktions- eller hoveduddannelsesforløb. Uddannelseslæger vil i PRIM 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. Som uddannelsessøgende læge vil man typisk varetage opgaver inden for flere af enhedens fagområder.

Arbejdet vil bestå af en kombination af projekt- og driftsopgaver, fra korte sagsbehandlinger af fx henvendelser fra fagpersoner til længerevarende projekter såsom udarbejdelse af tværsektorielle anbefalinger.

Samarbejdspartnere (kolleger, faggrupper, eksterne samarbejdspartnere)

Tværfagligt samarbejde vægtes højt i enheden, hvor større opgaver varetages i tværfaglige teams fordelt på de forskellige fagområder. Der er udbredt tradition for sparring mellem kollegaer og mulighed for at drøfte sager og tvivlsspørgsmål. Ud over det interne samarbejde i enheden og på tværs af enheder i Sundhedsstyrelsen indgår medarbejderne i adskillige samarbejder med eksterne partnere, herunder klinikere, regionsrepræsentanter, sagkyndige og kollegaer fra ministeriet.

Møder, undervisning og kurser

Der afholdes et ugentligt enhedsmøde, hvor enhedschefen og sektionslederne orienterer om nyt fra ledelsen, og medarbejderne informerer om sager af almen interesse for kollegerne. Her er desuden jævnligt besøg fra eksterne oplægsholdere, fx forskere.

Alle medarbejdere i enheden er tilknyttet mindst et fagligt team. Der afholdes regelmæssigt teammøder inden for fagområderne og i projektgrupper, hvor man diskuterer projekter og opgaver.

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 torsdag er der desuden fælles morgenmad i enheden.

Beredskab og smitsomme sygdomme

Enhed for beredskab og smitsomme sygdomme (BES) varetager opgaver inden for sundhedsberedskab, smitsomme sygdomme, hygiejne og vaccination. Enheden udarbejder anbefalinger og vejledninger til sundhedsvæsenets og det øvrige samfunds håndtering af smitsomme sygdomme, herunder hygiejniske tiltag til forebyggelse af smitsom sygdom. Derudover er enheden ansvarlig for tilrettelæggelse og information om det danske børnevaccinationsprogram og andre vaccinationsprogrammer. Endelig er enheden national myndighed for det danske sundberedskab og enheden er i den forbindelse rådgiver for regioner og kommuner om deres planlægning af sundhedsvæsenets evne til at udvide og omstille behandlings- og plejebehovet i forbindelse med kriser og katastrofer. Enheden indgår i det samlede nationale beredskab med tæt samarbejde med andre beredskabsmyndigheder, herunder politi, brandvæsen og forsvar.

Arbejdet i enheden er præget af tværfaglighed med omkring 30 ansatte fra forskellige faggrupper. Ud over læger beskæftiger enheden folkesundhedsvidenskabskandidater, andre samfundsvidenskabelige kandidater, en tandlæge, sygeplejersker samt en kontorfunktionær og en studentermedhjælper. Enhedens ledelse består af en enhedschef og to sektionsledere. Enhedsledelsen har i fælleskab det faglige ansvar for enhedens opgaver.

Lægestaben udgøres hovedsageligt af samfundsmedicinere og omfatter såvel speciallæger som uddannelseslæger i introduktions- og hoveduddannelse til samfundsmedicin.

Tværfagligt samarbejde vægtes højt i enheden, hvor større opgaver varetages i tværfaglige teams. Alle medarbejdere i enheden er tilknyttet mindst et fagligt team. Der er udbredt tradition for sparring og undervisning mellem kollegaer samt mulighed for at drøfte sager og tvivlsspørgsmål. Ud over det interne

samarbejde i enheden og på tværs af enheder i Sundhedsstyrelsen har BES en stor ekstern kontaktflade og samarbejde med bl.a. klinikere, regionsrepræsentanter, sagkyndige, kollegaer fra Sundhedsministeriet og repræsentanter for øvrige offentlige myndigheder.

Uddannelseslæger vil i BES 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 arbejdserfaring og enhedens behov varetage opgaver inden for flere af enhedens fagområder.

Arbejdet vil bestå af en kombination af projekt- og driftsopgaver, fra korte sagsbehandlinger af fx folketingssspørgsmål til længerevarende projekter såsom revision af anbefalinger og vejledninger.

Opgaver for medarbejdere i BES generelt:

- Udarbejdelse af anbefalinger, vejledninger, nyhedsbreve, notater og rapporter
- Besvarelse af forespørgsler fra fagpersoner, borgere, offentlige myndigheder samt folketingssspørgsmål
- Sparring med såvel interne som eksterne faglige samarbejdspartnere
- 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
- National koordinering af sundhedsberedskabet i forbindelse med varslede og uvarslede hændelser i Danmark, herunder deltagelse i det nationale krisestyringssystem og beredskabsøvelser

Eksempler på konkrete opgaver:

- Revision af plan for håndtering af epidemier
- Udarbejdelse af årsrapport for det danske børnevaccinationsprogram
- Udarbejdelse af anbefalinger om hygiejne i børneinstitutioner
- Deltagelse nationale og internationale beredskabsøvelser

Møder, undervisning og kurser

Der afholdes ugentlige enhedsmøder, hvor ledelsen orienterer om nyt fra ledelsen, og medarbejderne informerer om sager af almen interesse for kollegerne, herunder status på de enkelte fagområder. Der kan desuden være oplæg fra eksterne parter, fx ph.d.-studerende.

Der afholdes derudover regelmæssige områdemøder inden for hvert fagområde, hvor man diskuterer igangværende projekter og opgaver samt har mulighed for at drøfte principielle overvejelser.

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 ugen er der fælles morgenmad i enheden, hvor medarbejderne på skift medbringer morgenmad. Derudover har enheden stort fokus på trivsel og socialt samvær med både sommerfest, julefrokost samt fejring af både fødselsdage og arbejdsmæssige succeser.

Forebyggelse og ulighed

Enhed for Forebyggelse og Ulighed (FOBU) varetager opgaver omkring folkesundhed, sundhedsfremme og forebyggelse herunder overvågning af folkesundheden, rådgivning af sundhedsprofessionelle samt ministerier, styrelser, kommuner vedrørende sundhedsfremme- og forebyggelsesindsatser, satspuljer og udarbejdelse af retningslinjer for de forebyggende graviditets- og børneundersøgelser.

Fagområderne dækker emnerne: mental sundhed, tobak, alkohol, narkotika, fysisk aktivitet, ulighed i sundhed, overvægt, ernæring, graviditet og børnesundhed samt miljømedicin. Arbejdet i enheden er præget af en bred tværfaglighed med omkring 30 ansatte fra forskellige faggrupper. Foruden læger beskæftiger enheden fx sundhedsplejersker, folkesundhedsvidenskabskandidater, kandidater i kommunikation, sociologi, human ernæring, idræt, kulturgeografi, landskabsforvaltning, samt andre såsom kandidater i statskundskab og økonomi og kontorfunktionærer. Enhedens ledelse består af en enhedschef og to sektionsleder.

Lægerne i enheden er samfundsmedicinere, arbejdsmiljømedicinere eller speciallæger med baggrund i kliniske specialer. Enheden har fortløbende læger i introduktions- og hoveduddannelse til samfundsmedicin.

Tværfagligt samarbejde vægtes højt i enheden, hvor større opgaver varetages i tværfaglige teams fordelt på de forskellige fagområder. Der er udbredt tradition for sparring mellem kollegaer og mulighed for at drøfte sager og tvivlsspørgsmål. Ud over det interne samarbejde i enheden og på tværs af enheder i Sundhedsstyrelsen indgår medarbejderne i adskillige samarbejder med eksterne partnere, herunder klinikere, regionsrepræsentanter, sagkyndige og kollegaer fra ministeriet.

Uddannelseslæger vil i FOBU have gode muligheder for at få kendskab til samfundsmedicinske fagligheder. 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 inden for flere af enhedens fagområder. Arbejdet vil bestå af en kombination af projekt- og driftsopgaver, fra korte sagsbehandlinger af fx folketingsspørgsmål til længerevarende projekter såsom revision af anbefalinger og vejledninger.

Opgaver for medarbejdere i FOBU generelt

- Udarbejdelse af anbefalinger, vejledninger, nyhedsbreve, notater og rapporter
- Generel projektledelse og -deltagelse i projekter på forebyggelsesområdet
- Besvarelse af forespørgsler fra fagpersoner, borgere, offentlige myndigheder, samt folketingsspørgsmål og departementsbetjening
- Sparring med faglige samarbejdspartnere såvel interne som eksterne
- Planlægning, deltagelse og ledelse af møder, kurser og konferencer med interne og eksterne deltagere, inkl. mødeindkaldelse, dagsorden og referat
- Deltagelse i arbejdsgrupper og/eller udvalg, herunder udarbejdelse af kommissorium

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 forskere og eksperter. Der afholdes regelmæssigt teammøder for de forskellige team, frekvensen af disse varierer efter behov, og hvor man diskuterer igangværende projekter og opgaver.

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, og en gang årligt et halvdags enhedsseminar. Hver torsdag, er der fælles morgenmad i enheden, hvor medarbejderne på skift medbringer morgenmad.

Derudover er enheden meget social med fællesfrokost om fredagen, og vi så vidt muligt tilstræber enheden at spise frokost sammen kl 12 de andre dage, sommerfest, julefrokost samt fejring af både fødselsdage og arbejdsmæssige succeser. Der er mulighed for at deltage i gavekasse samt fødselsdagsgaveordning.

Evidensbaseret medicin

Enhed for Evidensbaseret medicin (EBM) varetager områderne for de nationale kliniske anbefalinger, Indsatser for Rationel Farmakoterapi (lægemiddelanbefalinger målrettet almen praksis), de nationale screeningsprogrammer og organdonation. Enheden har et tværgående metodeteam.

Arbejdet i enheden er præget af tværfaglighed med omkring 20 ansatte fra forskellige faggrupper. Enheden beskæftiger læger, farmaceuter, folkesundhedsvidenskabskandidater, andre samfundsvidenskabelige kandidater (fx kandidater i statskundskab), kontorfunktionærer og studentermedhjælpere. Desuden er ansat metodekonsulenter med forskellig (oftest sundhedsfaglig) baggrund. Enhedens ledelse består af en enhedschef og en sektionsleder.

Lægestaben består aktuelt af en overlæge med speciale i klinisk farmakologi samt en overlæge der er speciallæge i pædiatri. Derudover har enheden lægekonsulenter med baggrund i forskellige kliniske specialer. Enheden har både læger i introduktions- og hoveduddannelse til samfundsmedicin og kan herudover have læger i hoveduddannelsesforløb i klinisk farmakologi.

Tværfagligt samarbejde vægtes højt i enheden, hvor større opgaver varetages i teams. Alle medarbejdere i enheden er tilknyttet mindst et fagligt team, og det tilstræbes, at man har opgaver i mindst to teams i løbet af en periode i uddannelsesstillingen. Der er ledelsens ønske, at der skal være rum for sparring mellem kollegaer og mulighed for at drøfte sager og tvivlsspørgsmål. Ud over 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 EBM generelt:

- Udarbejdelse af anbefalinger, vejledninger, notater og rapporter med fokus på evidens
- Det tilstræbes at alle yngre læger i enheden får introduktion til arbejdet med GRADE
- Medarbejdere på IRF arbejder særligt med lægemiddelområdet herunder fx seponeringslisten, den nationale rekommendationsliste, månedsbladet Rationel Farmakoterapi
- Udarbejdelse af informationsmateriale, herunder nyhedsbreve
- Besvarelse af forespørgsler på enhedens område fra fagpersoner, borgere, offentlige myndigheder, samt folketingsspørgsmål
- Arrangere møder, kurser og konferencer relateret til enhedens områder
- Projektledelse/ -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
- Sparring med faglige samarbejdspartnere såvel interne som eksterne

Relevante vejledninger særligt for IRF

- Vejledning om behandling af voksne med antidepressive lægemidler¹, 2014
- Vejledning om behandling med antipsykotiske lægemidler til personer over 18 år med psykotiske lidelser², 2014
- Vejledning om ordination af afhængighedsskabende midler³, 2019
- Vejledning om medikamentel behandling af børn og unge med psykiske lidelser⁴, 2019

Møder, undervisning og kurser

Der afholdes et ugentligt enhedsmøde, hvor enhedsledelsen orienterer om nyt, 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.

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

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 torsdag, er der fælles morgenmad i enheden, hvor medarbejderne på skift medbringer morgenmad. Derudover er enheden meget socialt med både sommerfest, julefrokost samt fejring af både fødselsdage og arbejdsmæssige succeser.

Sekretariatet

Sekretariatet (SEK) bistår direktionen, ledelsesgruppen og resten af huset med administrative opgaver. Enheden har ansvar for økonomi- og ressourcestyring, regnskab og bogholderi samt datasikkerhed og lægger den overordnede juridiske ramme for Sundhedsstyrelsen. Derudover arbejder enheden med global sundhed og varetager koordineringen af internationale opgaver på områderne EU, WHO, Nordisk Ministerråd og internationalt myndighedssamarbejde.

Sekretariatet består af to sektioner, Ledelsessekretariatet og Koncernregnskab.

Enheden beskæftiger folkesundhedsvidenskabskandidater, andre samfundsvidenskabelige kandidater, økonomer, jurister, kontorfunktionærer og studentermedhjælpere. Enhedens ledelse består af en enhedschef og to sektionsledere.

Tværfagligt samarbejde vægtes højt i enheden, hvor større opgaver varetages i tværfaglige teams. Alle medarbejdere i enheden er tilknyttet mindst et fagligt team. Der er udbredt tradition for sparring og undervisning mellem kollegaer samt mulighed for at drøfte sager og tvivlsspørgsmål. Ud over det interne samarbejde i enheden og på tværs af enheder i Sundhedsstyrelsen har SEK en stor ekstern kontaktflade og samarbejde med bl.a. kollegaer fra Sundhedsministeriet og repræsentanter for øvrige offentlige

¹ <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2014/9899>

² <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2014/9276>

³ <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2019/9523>

⁴ <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2019/9733>

myndigheder f.eks. Udenrigsministeriet, Internationale aktører så som WHO, nordiske og baltiske kollegaer samt andre internationale repræsentanter.

Opgaver for medarbejdere i SEK generelt:

- Være bindeled mellem enhederne og direktionen på forskellige fagområder
- Koordination med og hjælp og rådgivning til de faglige enheder ift. f.eks. internationale opgaver
- Repræsentere Sundhedsstyrelsen nationalt og i nogen grad internationalt
- Deltage i tværgående projekter såvel internt i styrelsen som med de andre myndigheder på ministerområdet
- Besvarelse af forespørgsler fra fagpersoner, borgere, offentlige myndigheder, samt folketingsspørgsmål og departementsbetjening
- Planlægning, deltagelse og ledelse af møder med interne og eksterne deltagere, inkl. mødeindkaldelse, dagsorden og referat
- Sparring med faglige samarbejdspartnere såvel interne som eksterne

Møder, undervisning og kurser

Der afholdes hvert 14. dag et enhedsmøde, hvor enhedsledelsen orienterer om nyt, og medarbejderne informerer om sager af almen interesse for kollegerne.

Der afholdes sektionsmøde hver uge, hvor sektionslederen orienterer om nyt, som er relevant for den givne sektion, og medarbejderne informerer om sager af almen interesse for kollegerne, herunder om status på de enkelte fagområder. Der er desuden jævnligt oplæg fra både interne/eksterne parter.

Der afholdes regelmæssigt område- eller teammøde, hvor man diskuterer igangværende projekter og opgaver samt har mulighed for at drøfte principielle overvejelser. Derudover fordeles nye opgaver man gennemgår kort status på igangværende opgaver og projekter.

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 fredag er der fælles morgenmad i enheden, hvor medarbejderne på skift medbringer morgenmad. Derudover er enheden meget socialt med både sommerfest, julefrokost samt fejring af både fødselsdage og arbejdsmæssige successer.

Bilag 3: Individuel uddannelsesplan

Uddannelsesplanen udarbejdes jf. Vejledning om kompetencevurdering i den lægelige videreuddannelse <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=121159>

Der findes en skabelon på Sundhedsstyrelsens fællesdrev.

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.