

Uddannelsesprogram for hoveduddannelsesforløb i samfundsmedicin

Videreuddannelsesregion Øst

Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse, Center for HR og Uddannelse, Region Hovedstaden

Januar 2024

Indhold

Indledning.....	4
Uddannelsens opbygning	4
Lærings- og kompetencevurderingsmetoder	4
Arbejde med relevante opgaver.....	5
Uddannelseslæge.dk	5
Portefølje.....	6
Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort.....	6
Uddannelsesvejledning	6
Vejleder	7
Uddannelsesansvarlige overlæge (UAO).....	7
Godkendelse af kompetencer	7
Obligatoriske kurser og forskningstræning	7
Specialespecifikke kurser.....	7
Generelle kurser	8
Forskningstræning.....	8
Uddannelsesplan	8
De kliniske ansættelser.....	8
Kvalitetsudvikling af speciallægeuddannelsen	9
Uddannelseslæge.dk	9
Inspektorordningen	9
Postgraduat Klinisk Lektor (PKL).....	10
Uddannelsesrådet for samfundsmedicin	10
Links.....	11
Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen på ansættelsesstedet.....	12
Den uddannelsesansvarlige overlæges funktioner	12
Rammer for tildeling af vejleder.....	12
Rammer for uddannelsesvejledning.....	12
Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet.....	13
Generel beskrivelse af organisationen	13
Uddannelsesstedets funktion og opgaver	13
Uddannelseslægens funktioner og opgaver.....	13
Afdelingens møder, uddannelse og kurser.....	14
De uddannelsessøgendes samarbejdspartnere (kolleger, faggrupper, eksterne samarbejdspartnere)	14

Afdelingens kernepensum (central lovgivning, relevant litteratur samt metodebeskrivelser)	14
Afdelingens forskningsopgaver og de uddannelsessøgendes muligheder for at deltage i forskningsprojekter	14
De uddannelsessøgendes muligheder for selv at vejlede	14
Bilag 3: Individuel uddannelsesplan	15
Bilag 4: Kompetenceplacering	15

Indledning

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

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

Selve kompetencerne i den samfundsmedicinske hoveduddannelse er beskrevet i målbeskrivelsen (se fx www.sst.dk).

Sidst i uddannelsesprogrammet findes en liste med relevante links.

Uddannelsens opbygning

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

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

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen, der kan findes på www.sst.dk.

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

1. samfundsmedicinske ansættelse	Kliniske ansættelser	2. samfundsmedicinske ansættelse	3. samfundsmedicinske ansættelse
12 mdr.	6+6 / 12- mdr.	12 mdr.	12 mdr.

Af bilag 4 fremgår sammensætningen af det specifikke uddannelsesforløb

Lærings- og kompetencevurderingsmetoder

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

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

undervejs (se henvisning til Sundhedsstyrelsens anbefalinger under 'Referencer'). Dansk Samfundsmedicinsk Selskab (DASAMS) har udarbejdet kompetencekort, der er konkretiseringer af de enkelte kompetencer. Disse er tilgængelige på DASAMS' hjemmeside.

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

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

Den obligatoriske kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort mhp. endelig godkendelse på uddannelseslaege.dk af hver af de otte kompetencer i hoveduddannelsen
- For kompetencen H4 Teamleder er 360 graders evalueringen for nuværende en obligatorisk del af uddannelsen jfr. kompetencekort udarbejdet af DASAMS.

Nærmere beskrivelse af læringsmetoder og vejledning til opbygning af portefølje samt kompetencekort mm. findes på DASAMS' hjemmeside på [Speciallægeuddannelsen - DASAMS](#).

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

Arbejde med relevante opgaver

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

Uddannelseslæge.dk

En forudsætning for at opnå tilladelse til at betegne sig som speciallæge i samfundsmedicin efter afsluttet hoveduddannelse, er indsendelse af udfyldt dokumentation elektronisk på Uddannelseslæge.dk. Alle uddannelsessøgende i hoveduddannelse oprettes automatisk af Videreuddannelsessekretariatet i Uddannelseslæge.dk.

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 Uddannelseslæge.dk 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 kompetencekort og uddannelsesplan) og endelig indsende ansøgning om

speciallægeanerkendelse til Styrelsen for Patientsikkerhed. Tilsvarende skal den uddannelsesansvarlig overlæge på Uddannelseslæge.dk godkende kompetencer og tid og se de uddannelsessøgendes forløb m.m.

Portefølje

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

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

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

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

Dokumenter fra porteføljen kan uploades elektronisk på Uddannelseslaege.dk.

Dokumenter, der uploades på Uddannelseslæge.dk må ikke indeholde personhenførbare oplysninger frasat oplysninger vedr. uddannelseslægen selv.

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 kompetencegodkendelse på Uddannelseslaege.dk. 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 [Målbeskrivelse - DASAMS](#) ark til udfyldelse i forbindelse med hhv. introduktionssamtale, justeringssamtale og slutevalueringsamtale.

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

Uddannelsesvejledning

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

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

Vejleder

En vigtig del af speciallægeuddannelsen er den uddannelsessøgendes mulighed for vejledning, refleksion og sparring undervejs. Derfor skal alle uddannelsessøgende 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, og som ikke kan opnås i forbindelse med andre dele af hoveduddannelsesforløbet, skal der (så vidt muligt inden for de første tre måneder af opholdet) træffes aftale med andre ansættelsessteder om fokuseret ophold, så kompetencerne kan opnås dér.

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

Obligatoriske kurser og forskningstræning

Specialespecifikke kurser

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

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

Generelle kurser

I hoveduddannelsen gennemføres tre kurser i Sundhedsvæsenets Organisation og Ledelse (SOL I-III). De generelle kurser udmøntes og planlægges hovedsageligt regionalt af Videreuddannelsessekretariatet samt af Sundhedsstyrelsen. Der er derfor forskel på kursernes opbygning og varighed samt tilmeldingsprocedure. 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 i hoveduddannelsen – så vidt muligt i 1. samfundsmedicinske ansættelse. En nærmere beskrivelse findes på Videreuddannelsessekretariats hjemmeside samt på DASAMS' hjemmeside. Forskningstræningen dokumenteres på uddannelseslaege.dk.

Der er tre forskningstræningsmoduler: Forskningstræningsmodul 1 afholdes af Videreuddannelsesregion Øst: [Hoveduddannelsen - Forskningstræning \(laegeuddannelsen.dk\)](http://Hoveduddannelsen - Forskningstræning (laegeuddannelsen.dk)). Da forskningstræningen helst skal gennemføres i 1. samfundsmedicinske ansættelse, anbefales det, at uddannelseslægen tilmelder sig forskningstræningsmodul 1 hurtigst muligt i H-forløbet. Forskningstræningsmodul 2 og 3 er specialespecifikke forskningstræningsmoduler, som gennemføres i samarbejde med arbejdsmedicin. Det tilstræbes, at forskningstræningsmodul 2 og 3 afholdes med cirka halvandet års mellemrum. Kurserne annonceres på DASAMS hjemmeside.

Uddannelsesplan

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

Uddannelsesplanen kan løbende justeres efter behov.

De kliniske ansættelser

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

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

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

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

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

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

Kvalitetsudvikling af speciallægeuddannelsen

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

Uddannelseslæge.dk

Uddannelseslæge.dk er det site, hvor de uddannelsessøgende skal evaluere deres uddannelsesforløb. Læger i hoveduddannelsesforløb tilmeldes automatisk.

Ved afslutning af hvert delforløb skal den uddannelsessøgende besvare spørgsmål om uddannelsesprogrammet, gennemførelse af uddannelsesplan og uddannelsesstedet og dets læringsrammer. Den uddannelsessøgende kan logge på med mailadresse og kodeord eller MitID.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse offentliggør de uddannelsessøgendes evalueringer af uddannelsesstederne. Alle kan tilgå (anonymiserede) resultater af evalueringerne på Uddannelseslæge.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 på Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

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:

www.laegeuddannelsen.dk

Sundhedsstyrelsens beskrivelse af kompetencevurdering:

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

Lægeforeningens karriererådgivning:

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

Overblik over den lægelige videreuddannelse og evaluering af uddannelseselementer i speciallægeuddannelsen www.uddannelseslaege.dk

Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen på ansættelsesstedet

Den uddannelsesansvarlige overlæges funktioner

Den uddannelsesansvarlige overlæge er ansat som Sekretariatschef i Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse i Region Øst i CHRU i Region Hovedstaden. UAO er ansvarlig for at sikre videreuddannelsen i samfundsmedicin for uddannelseslæger i Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse Øst, herunder muligheden for at opnå de kompetencer, der er beskrevet i målbeskrivelsen i henhold til kompetenceplaceringen i det enkelte uddannelsesforløb. UAO er i kraft af også at være hovedvejleder samlet set ansvarlig for, at introduktions-, justerings- og slutevalueringsamtalerne gennemføres og skal sammen med enhedschefen i Uddannelse 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 Sekretariatets og/eller centerets øvrige speciallæger med indgående erfaring i administrativ sagsbehandling, herunder chefkonsulent Lise Møller, afdelingslæge Birgitte Rønn, professor på CAMES Herlev Doris Østergaard, professor på CAMES, Lars Konge, og professor på CAMES Martin G. Tolsgaard. Herudover vil der være mulighed for daglig sparring indenfor områderne administrativ sagsbehandling, forskning og projektledelse med medarbejdere med anden faglig baggrund.

Rammer for uddannelsesvejledning

Vejlederen afholder introduktionssamtale og slutevalueringsamtale samt et antal justeringsamtaler, minimum en midtvejs. 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 justeringsamtaler. Hovedvejleder skal tilbyde karrierevejledning og har til opgave at bedømme uddannelseslægens progression og godkende kompetencer i den elektroniske logbog.

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 på Uddannelseslæge.dk.

Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet

Generel beskrivelse af organisationen

Center for HR og Uddannelse (CHRU) er en del af Region Hovedstadens centrale administration. 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. CHRU består af en række enheder med forskellige opgaveporteføljer og er organiseret i tre klynger: 1) Service, Data og Vilkår, 2) Ledelse, Udvikling og Uddannelse og 3) Centerfælles HR.

Opgaverne på uddannelsesområdet varetages i tæt samspil med hospitaler og andre aktører såsom uddannelsesinstitutioner, og der er et tæt samarbejde med de øvrige regioner og Danske Regioner. CHRU har et antal fastansatte læger, der på forskellig vis understøtter centrets opgaver og har bred erfaring inden for administrativ sagsbehandling. Som medarbejder er man primært ansat i én enhed, men varetager opgaver på tværs af hele centeret. Uddannelseslæger i samfundsmedicin vil som udgangspunkt blive ansat i Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse Øst, men med mulighed for en opgaveportefølje i hele Uddannelsesenheden samt på øvrige områder i CHRU, herunder Ledelse, Udvikling og Uddannelse, og evt. mulighed for fokuserede ophold i andre enheder.

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.

Uddannelsesstedets funktion og opgaver

Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse Øst er beliggende på Herlev-Gentofte Hospital og løser opgaver i relation til den lægelige videreuddannelse og kliniske basisuddannelse i videreuddannelsesregion Øst dækkende Region Hovedstaden og Region Sjælland. Sekretariatet har 14 medarbejdere med forskellige baggrund, herunder medarbejdere med lægefaglig baggrund. Sekretariatschefen er speciallæge i samfundsmedicin og varetager hermed funktionen som UAO og hovedvejleder.

Sekretariatet har en bred portefølje af funktioner og opgaver, blandt andet varetagelse af sekretariatsfunktion for det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse, planlægning af uddannelsesforløb, bistand ved udarbejdelse af uddannelsesprogrammer, opfølgning efter inspektorbesøg, projektledelse af den elektroniske logbog mm.

Uddannelseslægens funktioner og opgaver

Uddannelseslægen vil i sit ophold blive tildelt opgaver indenfor såvel det centrale administrative arbejde, uddannelsesledelse og -administration, projektarbejde, organisationsudvikling 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 speciallægeuddannelse og kompetenceplaceringen i det enkelte uddannelsesforløb.

Følgende kompetencer i målbeskrivelsen for samfundsmedicin vil kunne opnås under ansættelsen:

H1 Administrativ sagsbehandler

H3 Mødeleder

H4 Teamleder

H5 Underviser og vejleder (vejlederfunktion forudsætter samtidig ansættelse af introduktionslæge i samfundsmedicin)

H6 Organisationsudvikler

H7 Sundhedsplanlægger

Afdelingens møder, uddannelse og kurser

Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse har afdelingsmøde hver torsdag fra 10-11.30. Sekretariatets medarbejdere deltager 1-2 gange årligt i fælles kompetenceudvikling af ½-1 dags varighed, som uddannelseslægen vil blive inddraget i. Herudover vil uddannelseslægen få mulighed for at deltage i interne regionale kurser, heldagsmøder for PKL og lignende efter nærmere aftale med hovedvejleder. Uddannelseslægen kan søge om deltagelse i medicinsk pædagogiske kurser ud fra en konkret vurdering og aftale med hovedvejleder.

De uddannelsessøgendes samarbejdspartnere (kolleger, faggrupper, eksterne samarbejdspartnere)

Uddannelseslægen vil samarbejde med kollegaer i sekretariatet med forskellig baggrund samt indgå i samarbejde med klinikere fra hospitalsafdelinger, kollegaer fra de øvrige videreuddannelsesregioner, driftsregioner, Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed.

Afdelingens kernepensum (central lovgivning, relevant litteratur samt metodebeskrivelser)

Bekendtgørelse om uddannelse af speciallæger

Bekendtgørelse om lægers kliniske basisuddannelse

Afdelingens forskningsopgaver og de uddannelsessøgendes muligheder for at deltage i forskningsprojekter

Sekretariatschefen er klinisk lektor ved Københavns Universitet og vejleder på flere forskningsprojekter. Uddannelseslægen har mulighed for at deltage i såvel forskningsprojekter vedr. lægelig videreuddannelse som udvalgte kvalitetssikringsprojekter. Forskningstræning kan desuden varetages i samarbejde med Copenhagen Academy of Medical Education and Simulation (CAMES), som også er en del af CHRU.

De uddannelsessøgendes muligheder for selv at vejlede

Hoveduddannelseslæger i samfundsmedicin kan fungere som hovedvejleder, forudsat at der samtidig er ansat læge i introduktionsuddannelse. Sekretariatet har ikke rutinemæssigt ansat læger i introduktionsstilling. Efter aftale vil hoveduddannelseslæger med forskningserfaring ligeledes kunne vejlede mindre forskningsprojekter.

Hoveduddannelseslæger vil efter ønske kunne deltage i udvikling og afholdelse af undervisning i kvalitet og patientsikkerhed på Københavns Universitet i samarbejde med den kliniske lektor.

Bilag 3: Individuel uddannelsesplan

Uddannelsesplanen udarbejdes jf.

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

Bilag 4: Kompetenceplacering

Forud for eller tidligt i 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.