

Uddannelsesprogram for introduktionslæge i samfundsmedicin

Det Nære Sundhedsvæsen, Region Sjælland

Videreuddannelsesregion Øst

Udarbejdet oktober 2025

Af Mathilde Baumann, hoveduddannelseslæge i samfundsmedicin og Jens Wehl, speciallæge i samfundsmedicin

Indhold

Indledning.....	3
Uddannelsens opbygning	3
Lærings- og kompetencevurderingsmetoder	3
Arbejde med relevante opgaver.....	4
Uddannelseslaege.dk.....	4
Portefølje	5
Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort.....	5
Uddannelsesvejledning	5
Vejleder	6
Uddannelsesansvarlige overlæge (UAO)	6
Godkendelse af kompetencer	6
Karrierevejledning	6
Obligatoriske kurser og forskningstræning	7
Specialespecifikke kurser.....	7
Generelle kurser	7
Forskningstræning.....	7
Uddannelsesplan	7
Kvalitetsudvikling af speciallægeuddannelsen	7
Inspektorordningen	8
Postgraduat Klinisk Lektor (PKL)	8
Uddannelsesrådet for samfundsmedicin	8
Links	9
Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen på ansættelsesstedet.....	10
Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet.....	11
Bilag 3: Individuel uddannelsesplan	18

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 metoder og kompetencer, som kan bruges på flere forskellige arbejdsområder, herunder blandt andet administrativ og socialmedicin. Alle I-stillinger i Samfundsmedicin 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

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 færdighedstrænende kurser (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. I den samfundsmedicinske introduktionsuddannelse er der fire kompetencer der skal erhverves: I1 Administrativ sagsbehandler / socialmediciner, I2 Mødedeltager, I3 Teamdeltager og I4 Underviser- og vejlederaspirant.

For hver enkelt kompetence er der angivet anbefalede lærings- samt kompetencevurderingsmetoder. Ved vurdering af den uddannelsessøgendes læges kompetencer, skal den anvendte metode til

kompetencevurdering kunne afgøre, om den uddannelsessøgende læge har eller ikke har erhvervet den pågældende kompetence. Kompetencevurdering foretages løbende i uddannelsesforløbet med henblik på dokumentation, evaluering og eventuel justering af uddannelsen undervejs (se henvisning til Sundhedsstyrelsens anbefalinger under 'Referencer'). DASAMS har udarbejdet kompetencekort, der er 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. Se under "Links"

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 introduktionsuddannelsen 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.

Uddannelseslæge.dk

En forudsætning for at opnå tilladelse til at betegne sig som speciallæge i samfundsmedicin ved afsluttet hoveduddannelse, er indsendelse af udfyldt dokumentation sendt elektronisk via Uddannelseslæge.dk. Alle uddannelsessøgende i introduktionsuddannelse skal oprettes ved, at den uddannelsesansvarlige overlæge beder Videreuddannelsessekretariatet om at oprette lægen på Uddannelseslæge.dk.

Kompetencer underskrives af vejlederen (evt. den uddannelsesansvarlige overlæge) i den afdeling, hvor den pågældende kompetence er opnået. 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 uddannelsesansvarlige overlæge (UAO) på Uddannelseslæge.dk godkende kompetencer, tid og følge de uddannelsessøgendes forløb m.m.

Portefølje

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

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

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

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

Dokumenter fra porteføljen kan uploades elektronisk på Uddannelseslaege.dk. Dokumenter, der uploades på Uddannelseslaege.dk må ikke indeholde personhenførbare oplysninger fraset oplysninger vedr. uddannelseslægen selv. Man skal dog være opmærksom på, at uploadede filer på uddannelseslaege.dk i visse tilfælde kan ses af andre personer end blot vejleder og evt. UAO, da andre vejledere på afdelingen samt tidligere vejledere og UAO'er i uddannelsesforløbet har adgang til nogle dokumenter.

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 og uddannelseslægens egne refleksioner (fx dokumenteret i læringsdagbog) 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 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 [Speciallægeuddannelsen - DASAMS](#) ark til udfyldelse i forbindelse med hhv. introduktionssamtale, justeringssamtale og slutevalueringssamtale.

Den uddannelsessøgende læge får i forbindelse med den strukturerede vejledersamtale mulighed for, med udgangspunkt i refleksionsark 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 Introduktionsstilling skal der gives konkret, individuel uddannelsesvejledning som anført i målbeskrivelsen. Vejledningen gives af den person, der af den uddannelsesansvarlige overlæge er

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

Vejleder

En vigtig del af speciallægeuddannelsen er den uddannelsessøgendes mulighed for vejledning, refleksion og sparring undervejs. Derfor skal alle uddannelsessøgende tildeles en vejleder. Som udgangspunkt kan læger på et højere uddannelsesniveau end den uddannelsessøgende udpeges til vejleder.

Hvis uddannelsen ikke forløber planmæssigt i henhold til uddannelsesprogrammet og uddannelsesplanen, har vejlederen pligt til at forsøge at afhjælpe den uddannelsessøgendes problem. Ved utilfredsstillende forløb er både den uddannelsessøgende og vejlederen forpligtet til at orientere den uddannelsesansvarlige overlæge jf. Sundhedsstyrelsens Vejledning om Kompetencevurdering (se 'Links').

Uddannelsesansvarlige overlæge (UAO)

Den uddannelsesansvarlige overlæges opgaver er ikke præciseret eller afgrænset i bekendtgørelser eller lignende. Nedenstående skal alene ses som anbefalinger til både uddannelsessøgende, afdelingsledelser og de uddannelsesansvarlige overlæger:

- Fordele uddannelsesopgaver
- Sikre at uddannelse og arbejdstilrettelæggelse sammentænkes
- Udarbejde og revidere introduktionsmateriale og uddannelsesprogrammer og sikre, at den uddannelsessøgende modtager det
- Udvælge vejledere og tildele den uddannelsessøgende en vejleder
- Sikre at de formaliserede uddannelsesplaner udarbejdes og at uddannelsessamtaler gennemføres
- Attestere gennemførte uddannelseselementer
- Rådgive om videreuddannelse og karriereplanlægning
- Inspirere til relevante videnskabelige aktiviteter
- Udvikle og kvalitetssikre iværksatte uddannelsesfunktioner
- Sikre og udføre evaluering af afdelingens uddannelse af uddannelsessøgende, og at der følges op på disse evalueringer.

Godkendelse af kompetencer

Så vidt muligt skal kompetencerne i målbeskrivelsen godkendes af en speciallæge i samfundsmedicin. Man kan godkende kompetencer, hvis man er på et højere uddannelsesniveau og er udpeget af UAO.

Er der kompetencer, der ikke kan opnås på ansættelsesstedet, skal der (så vidt muligt inden for de første tre måneder af opholdet) træffes aftale med andre ansættelsessteder om fokuseret ophold, så kompetencerne kan opnås dér.

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

Karrierevejledning

Karrierevejledning indgår som et væsentligt element i lægers videreuddannelse og skal være med til at sikre, at lægen foretager det bedste valg i forhold til muligheder og kompetencer inden for den fastsatte tidsramme i den lægelige videreuddannelse. Som uddannelseslæge har du ret til karrierevejledning, og som vejleder har du pligt til at give karrierevejledning, dette kan f.eks. ske i forbindelse med de obligatoriske tre

vejledersamtaler (introduktions-, evaluerings- og slutsamtale) eller i en separat vejledersamtale, jf. Retsinformation VEJ nr 9588 af 14/07/2008, se ”Links”. Uanset hvor man befinder sig i den lægelige videreuddannelse, skal der være adgang til relevant information om de lægelige specialer, herunder specialets faglige profil, dets faglige indhold, arbejdsmetoder, arbejdsfunktioner, arbejdsvilkår og arbejdstilrettelæggelse samt muligheder for at opnå hoveduddannelse og videre beskæftigelse. Derudover skal der være adgang til oplysninger om antal uddannelsesforløb og deres geografiske placering samt oplysninger om antallet af ledige uddannelsesforløb. 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 introduktionsstillingerne.

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.

Det aftales individuelt med vejleder og personaleleder, hvad der er muligheder og interesse for fx kurser i forvaltningsret, offentlighedslov, fokuserede ophold eller projektarbejde.

Forskningstræning

Forskningstræning gennemføres under H-forløbet.

Uddannelsesplan

Den uddannelsessøgende skal med udgangspunkt i uddannelsesprogrammet sammen med vejlederen udarbejde en individuel uddannelsesplan indenfor den første måned i ansættelsen, hvor de konkrete arbejdsopgavers sammenhæng med målbeskrivelsen gøres klart. Uddannelsesplanen kan justeres efter behov. Uddannelsesplanen sendes til den uddannelsesansvarlige overlæges orientering og lægges i udgangspunktet på uddannelseslæge.dk

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.

Uddannelseslæge.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 Uddannelseslaege.dk med angivelse af et gennemsnit af alle evalueringer på det givne uddannelsessted. UAO, Videreuddannelsessekretariatet samt PKL har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstederne. Det forventes at afdelingerne løbende anvender disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

Inspektorordningen

Inspektorordningen har til formål at bidrage til kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af den lægelige videreuddannelse på uddannelsesafdelingerne på landets sygehuse. Afdelinger skal besøges minimum hvert fjerde år, hvis ikke særlige forhold gør sig gældende.

Oplever den uddannelsessøgende et utilfredsstillende uddannelsesforløb kan man søge om at få afdelingen vurderet ved et inspektorbesøg. Anmodningen skal rettes til Sundhedsstyrelsen.

I praksis fungerer ordningen ved, at to inspektorer aflægger et besøg på en uddannelsesafdeling. Forud for besøget udfærdiger afdelingen en selvevalueringsrapport med en analyse af uddannelsesfunktionen og miljøet på afdelingen. På baggrund af rapporten gennemfører inspektorerne kvalitative interview med relevante personalegrupper. Inspektorerne analyserer samtidig afdelingens rutiner og procedurer, der er relevante for afdelingens uddannelsesfunktion og miljø og udarbejder en inspektorrapport. Rapporten inkl. aftale med indsatsområder forelægges afdelingen til godkendelse og underskrift. Aftalen skal omfatte løsningsforslag til udvikling og forbedring af uddannelsesfunktion og miljø og indeholder en handlingsplan og tidshorisont. Ved opfølgende besøg revurderes afdelingen med fokus på indsatsområderne. Efter et inspektorbesøg offentliggøres en rapport fra inspektorernes besøg.

Inspektorerne er typisk speciallæger og uddannelsessøgende fra specialet, der via de videnskabelige selskaber kan deltage i inspektorordningen.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse skal løbende og i samarbejde med afdelingens UAO, specialets PKL og uddannelsesrådet vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne.

Postgraduat Klinisk Lektor (PKL)

PKL har som opgave at sikre rådgivning i forbindelse med uddannelsesplanlægning og regional kursusaktivitet, ligesom PKL har en rådgivende funktion, når eventuelle problematiske uddannelsesforløb skal tackles. PKL er formand for det regionale uddannelsesråd for samfundsmedicin.

Uddannelsesrådet for samfundsmedicin

Uddannelsesrådet for samfundsmedicin under det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse drøfter spørgsmål om kvaliteten af videreuddannelsen på de uddannelsessteder, der indgår i den samfundsmedicinske uddannelse i regionen. Uddannelsesrådet består af de uddannelsesansvarlige overlæger i specialet i regionen, en uddannelsessøgende i specialet (udpeget af DASAMS), en yngre læge i specialet (udpeget af Yngre Læger) samt specialets lokale PKL. En medarbejder fra Videreuddannelsessekretariatet varetager sekretariatsfunktionen.

Uddannelsesrådet for samfundsmedicin i Videreuddannelsesregion Øst holder møde minimum to gange årligt.

Links

Dansk Selskab for Samfundsmedicin (DASAMS): [Forside - DASAMS - DASAMS](#)

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

Her findes bl.a.

- Målbeskrivelse
- Faglig profil
- Beskrivelse af lærings- og kompetencevurderingsmetoder
- Skabelon til introduktionssamtale
- Skabelon til justeringssamtale
- Skabelon til slutevalueringssamtale
- Kompetencekort til introduktionsuddannelsen - [Microsoft Word - Kompetencekort introduktionsuddannelse.docx](#)
- Kompetencekort til hoveduddannelsen
- Kursusmål for specialespecifikke kurser
- Kursusmål for forskningstræning
- Vejledning til 360-graders evaluering af H4 Teamleder (for hoveduddannelseslæger)
- Vejledning til opbygning af portefølje

Den regionale lægelige videreuddannelse inkl. oversigt over PKL og kurser: www.laegeuddannelsen.dk

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

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

Vejledning om uddannelsesprogrammer i den lægelige videreuddannelse:
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=121160>

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

Vejledning om karrierevejledning i den lægelige videreuddannelse:
<https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2008/9588>

Sundhedsloven: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/903>

Forvaltningsloven: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/433>

Offentlighedsloven: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/145>

Bekendtgørelse om uddannelse af speciallæger: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2018/96>

Bilag 1: Beskrivelse af uddannelsesvejledningen på ansættelsesstedet

Den uddannelsesansvarlige overlæges funktioner

Direktøren for Det Nære Sundhedsvæsen, Region Sjælland er samfundsmedicinsk speciallæge, og fungerer i lægelige uddannelsessammenhænge som ansættelsesstedets uddannelsesansvarlige overlæge (UAO) og hermed som ansvarlig for videreuddannelsen af uddannelsessøgende læger i samfundsmedicin på ansættelsesstedet. Dette indebærer, at UAO skal sikre, at videreuddannelsen som minimum opfylder målbeskrivelsen for det pågældende uddannelseselement. UAO har ansvaret for, at der udarbejdes uddannelsesprogrammer, at disse justeres efter behov, og at de efterleves. Herudover skal UAO sikre, at uddannelsessøgende læger får tildelt en vejleder, og at begge parter oprettes på uddannelseslæge.dk.

UAO er sammen med hovedvejleder ansvarlig for, at introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtalerne gennemføres og skal sammen med afdelingsledelsen sikre grundlaget for uddannelsesplanernes gennemførelse. UAO attesterer indenfor den sidste måned af ansættelsen tidsmæssig gennemførelse af uddannelsesforløbet på uddannelseslæge.dk. UAO har en del af sin daglige arbejdsgang på samme fysiske lokation som uddannelseslægen, i.e. Det Nære Sundhedsvæsen.

Rammer for tildeling af vejleder

UAO er ansvarlig for, at uddannelsessøgende læger tildeles vejleder(e). Tildeling af hovedvejleder finder sted inden ansættelsens påbegyndelse. Hvis hovedvejlederen ikke allerede har været på vejlederkursus, tilmeldes vedkommende til kurset. Det kan tilstræbes, at uddannelseslægen og hovedvejleder har nogle fælles arbejdsområder.

Den daglige kliniske vejledning varetages på opgaveniveau af ansættelsesstedets øvrige læger med erfaring i bl.a. administrativ sagsbehandling, kvalitetsarbejde, tværfagligt samarbejde og projektledelse. Herudover vil der være mulighed for daglig sparring og vejledning indenfor bl.a. områderne administrativ sagsbehandling, forskning, politisk bemanding, tværgående samarbejde, formidling og projektledelse med medarbejdere med anden faglig baggrund, herunder jura, samfundsfag, humaniora, sundhedsprofessionelle mv.

Hovedvejlederens funktioner

Hovedvejleder afholder introduktionssamtale og slutevalueringssamtale samt et antal justeringssamtaler herimellem. Som udgangspunkt afholdes samtale mindst hver 3. måned. Hovedvejleder er primus motor på at få arrangeret første vejledermøde indenfor de første ca. 14 dage og hjælper uddannelseslægen med at udarbejde dennes uddannelsesplan indenfor de første fire uger. Planen, der sammen med kompetencekortene danner grundlaget for uddannelsessamtalerne, justeres efter behov, og som minimum i forbindelse med de formelle justeringssamtaler. Ved samtalerne skal der desuden tilbydes karrierevejledning.

Efterhånden som uddannelseslægen opnår de enkelte kompetencer, godkendes disse af vejlederen på uddannelseslæge.dk efter kompetencevurdering til vejledermøderne.

Følgende arbejdsopgaver indgår derudover i hovedvejlederens funktion:

- Sætte sig grundigt ind i uddannelsesprogrammet for det gældende uddannelsesforløb
- Bidrage til udarbejdelse af uddannelsesplan, understøtte at den bliver fulgt og justeret ved behov.

- Være ansvarlig for at første vejledersamtale planlægges og gennemføres
- Anvende pædagogiske redskaber sammen med uddannelseslægen. Evt. uddelegeres opgaven til daglige vejledere
- Yde praktisk vejledning og give feedback
- Inddrage den uddannelsesansvarlige overlæge i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb

Rammer for uddannelsesvejledning

Inden for de første fire uger af ansættelsen udarbejder uddannelseslægen – i samråd med hovedvejlederen – sin uddannelsesplan. Uddannelsesplanen kan udarbejdes på baggrund af skabelon fra DASAMS, se "Links". Planen danner grundlag for uddannelsessamtalerne og justeres efter behov. Uddannelsesplanen sendes til UAO og uploades på uddannelseslæge.dk. Uddannelseslægen og hovedvejlederen aftaler ifm. udarbejdelse af uddannelsesplanen, hvordan de gerne vil arbejde med refleksionsark, læringsdagbog eller andet, der kan understøtte vejledersamtaler og kompetencevurderingen.

Det tilstræbes, at der i de første måneder er en koordination mellem uddannelseslæge, hovedvejleder og personaleleder ift. at tilpasse arbejdsopgaver med henblik på at understøtte kompetenceopnåelse. Der vil 1-2 måneder inde i forløbet blive afholdt et fælles møde.

Den daglige kliniske vejledning finder sted uformelt ad hoc på arbejdsstedet, ligesom der er mulighed for mere formel kalender-booking af sparring/samtaler med daglig vejleder/personaleleder og evt. øvrige sparringpartnere.

Ved de strukturerede vejledersamtaler modtager uddannelseslægen feedback på de delkompetencer, der er erhvervet siden sidste samtale. Der afholdes introduktionssamtale og slutevalueringssamtale samt et antal justeringssamtaler. Som udgangspunkt afholdes samtale mindst hver tredje måned. Efterhånden som uddannelseslægen opnår de enkelte kompetencer sv.t. de fire kompetencekort, godkendes disse af vejlederen på uddannelseslæge.dk i forbindelse med vejledermøderne. Uddannelseslægen kan med fordel bruge sin læringsdagbog til forberedelse af den strukturerede vejledersamtale mhp. refleksion og perspektivering over de tillærte kompetencer. Kompetencer og delkompetencer kan godt opnås og vurderes i praksis i et samarbejde mellem uddannelseslægen og andre ansatte i enheden efter aftale med vejleder. Det er fortsat hovedvejleder der attesterer kompetencerne på uddannelseslæge.dk.

Såvel den uddannelsessøgende læge som de daglige lægefaglige vejledere er forpligtede til at orientere UAO, hvis de ikke finder forløbet tilfredsstillende, men UAO kan også inddrages efter behov ved uproblematiske uddannelsesforløb. Uddannelseslægen har først og fremmest et eget ansvar for egen læring, herunder for at gøre opmærksom på, hvad der evt. opleves som svært, udfordrende eller uhensigtsmæssigt.

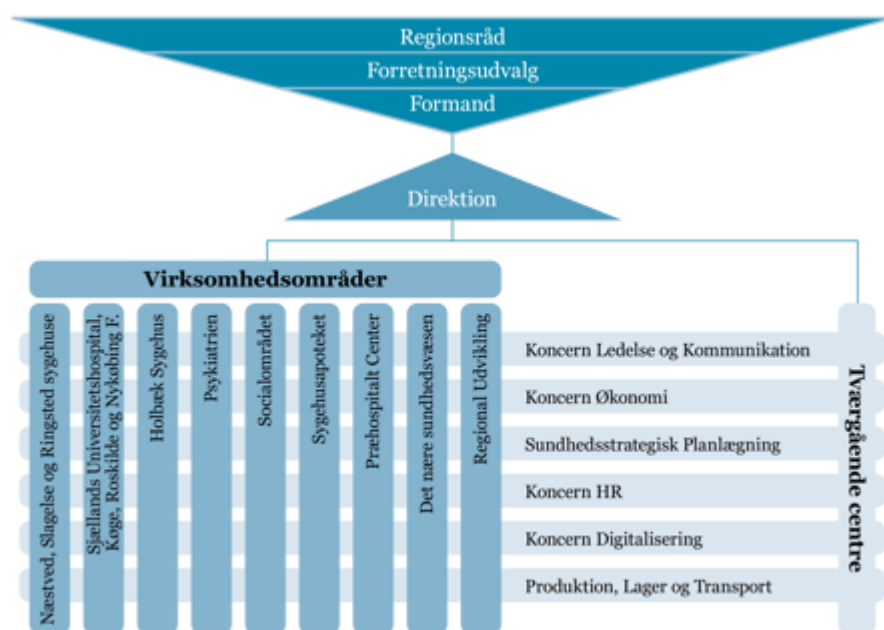
Bilag 2: Beskrivelse af ansættelsesstedet - Det Nære Sundhedsvæsen, DNS

Organisationen

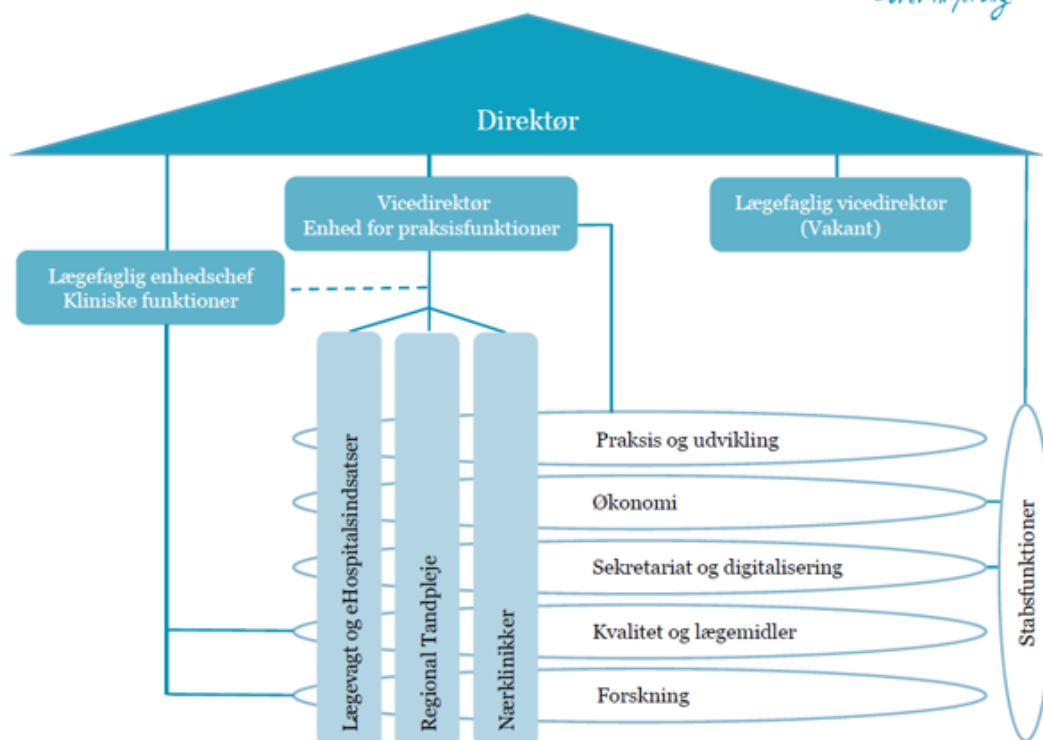
Det Nære Sundhedsvæsen (DNS) er etableret i 2019 med stabsfunktioner i Regionshuset i Sorø og klinisk aktivitet på Næstved sygehus såvel som rundt i regionens nærklinikker. Uddannelseslægen i samfundsmedicin vil have primært arbejdssted i Sorø. DNS er Region Sjællands organisatoriske enhed, der varetager de sundhedsopgaver, som ligger "før" og "efter" sygehusdelen. DNS arbejder med udvikling, planlægning og implementering af sundhedsindsatser tæt på borgerne og i et samarbejde med og på tværs af alle aktører på sundhedsområdet; i.e. kommuner, almen praksis, sygehuse og borgerne. Formålet er at sikre let og lige adgang til bedre sundhed for alle regionens borgere, og DNS arbejder for en bæredygtig praksissektor samt nære, fleksible og lige sundhedstilbud i regionen.

DNS er organisatorisk placeret som et virksomhedsområde i Region Sjælland og er med et budget på over fire milliarder kroner det største virksomhedsområde i regionen. DNS består af en ledelse, stabsfunktioner og Kliniske Funktioner. Der er ca. 300 fastansatte medarbejdere i alt.

Organisationsdiagram for Region Sjælland:



Organisationsdiagram for DNS:



Virksomhedsledelsen har det overordnede kliniske og administrative ansvar i Det Nære Sundhedsvæsen. Herunder er der enhedschefer og funktionschefer med bl.a. lægefaglig baggrund. Disse yder faglig sparring i alle lægefaglige spørgsmål og sætter retning for den lægefaglige kvalitet. Jf. sundhedsreformen er der et særligt fokus på udvikling af praksisområdet, herunder opbygning af nye regionsklinikker mhp. at sikre lægedækning i alle regionens områder.

DNS ledes aktuelt af konstitueret direktør Dan Brun Petersen, speciallæge i samfundsmedicin og akutmedicin, og vicedirektør Tina Haar, i samarbejde med funktionscheferne og lægefaglig enhedschef Kitten Susan Engell Weber.

Kliniske Funktioner: Den kliniske del af Det Nære Sundhedsvæsen består af tre funktionsområder; Lægevagt og eHospitalsindsatser, Regional Tandpleje og Nærklinikker.

1. **Nærklinikkerne** er lægeklinikker i områder, hvor det er svært at rekruttere praktiserende læger. Klinikernes drift varetages af Region Sjælland. De er beliggende i bl.a. Nakskov, Kalundborg og Nykøbing Sjælland.
2. **eHospitalet** er når patienten modtager behandling i eller tæt på eget hjem. Patienter visiteres fra sygehus, praktiserende læger og lægevagt til indlæggelse i eHospitalet ved at kontakte eHospitalets læge. eHospitalet har behandlingsansvaret og gennemfører virtuelle og/eller telefoniske stuegange efter behov. Der arbejdes med flere typer af forebyggende indsatser i eHospitalet heriblandt PreCare-KOL, Aktiv patientstøtte og Kompetencecenter for lungesygdom. Medarbejderne i eHospitalet holder primært til i bygninger på Næstved Sygehus.
Lægevagten tilbyder telefonkonsultationer, videokonsultationer, fysiske konsultationer og sygebesøg i borgernes eget hjem. Medarbejderne i Lægevagten er spredt ud på flere lokationer

afhængigt af typen af opgave. Visitationen foregår primært fra lokaler på Næstved sygehus. Derudover er der 11 konsultationssteder fordelt over regionen samt sygebesøgsbiler, som dækker hele regionen. Administrative opgaver omkring Lægevagten løses primært fra Regionshuset i Sorø.

3. **Region Sjællands Tandpleje** tager sig af specialtandpleje for borgere, der er henvist fra de kommunale tandklinikker i Region Sjælland og den holder til på Næstved Sygehus.

Stabsfunktioner: Der er fem stabe i Det Nære Sundhedsvæsen. Uddannelseslægen i samfundsmedicin vil have berørings- og potentielle samarbejdsflader med alle i DNS.

1. **Praksis og Udvikling** består af en funktionschef og ca. 20 medarbejdere. De arbejder med en bred vifte af opgaver, der understøtter både det borgernære sundhedsvæsen, det politiske niveau i Region Sjælland og den daglige drift i Det Nære Sundhedsvæsen. Arbejdet er særligt fokuseret omkring at styrke og udvikle det nære sundhedsvæsen i Region Sjælland. Der er forskellige fagligheder i teamet, som arbejder indenfor tre hovedområder:
 - Praksissektor, herunder de alment praktiserende læger, praktiserende speciallæger, fysioterapeuter, psykologer, tandlæger, kiropraktorer og fodterapeuter.
 - Tværsektorielt arbejde og forebyggelse
 - Politik, jura og kommunikation.Opgaverne i denne stabsfunktion kan beskrives i fem overskrifter:
 - a) **Sundhedsreform:** En del af Region Sjællands arbejde med at implementere sundhedsreformen er forankret i Praksis og Udvikling, som står for at implementere den nye fordelingsmodel, arbejder med kapacitetsudvidelse, understøtter arbejdet med udvikling af almen praksis, speciallægepraksis og øvrig praksissektor m.m.
 - b) **Samarbejdet med praksissektoren:** Praksissektoren har omkring 15 millioner kontakter med regionens borgere og dækker dermed langt størstedelen af borgernes behov for sundhedsvæsenet. Praksis og Udvikling står for samarbejdet med de alment praktiserende læger, praktiserende speciallæger, fysioterapeuter, psykologer, tandlæger, kiropraktorer og fodterapeuter – og står i den forbindelse også for at sikre et godt og nært sundhedsvæsen, blandt andet via lægedækning. Arbejdet indebærer en lang række andre opgaver og funktioner, blandt andet sekretariatsbetjening af seks politiske samarbejdsudvalg samt tæt samarbejde med den politiske og administrative ledelse, kommuner og sundhedsfaglige interesseorganisationer.
 - c) **Udvikling og forebyggelse:** Praksis og Udvikling driver og understøtter en række udviklings- og forebyggelsesopgaver, som skal sikre, at sundhedsvæsenet indrettes efter borgernes behov og bruges dér, hvor det giver mest værdi for både borgere og samfund.
 - d) **Juridisk understøttelse:** Praksis og Udvikling varetager juridisk bistand på tværs af Det Nære Sundhedsvæsen – herunder anmodninger om aktindsigt, patientklager og opgaver relateret til sundhedsjura og forvaltningsret.
 - e) **Politik og ledelsesbetjening:** Praksis og Udvikling betjener de folkevalgte i Region Sjælland, blandt andet via Det Nære Sundhedsudvalg og Sundhedssamarbejdsudvalget, vi håndterer henvendelser fra presse, borgere og interessenter, og vi understøtter ledelsen i Det Nære Sundhedsvæsen.
2. **Økonomi** består af en økonomichef og godt 20 medarbejdere og har følgende hovedopgaver:
 - Afregning med praksisområdet
 - Betaling af fakturaer
 - Controlling og økonomiske analyser
 - Regnskab, budgetlægning og økonomistyring

- Ledelsesinformation til alle niveauer i organisationen
 - Udarbejdelse og opfølgning på ledelsestilsynet.
 - Dataanalyser til brug for klinisk kvalitet, klinisk aktivitet og sikker drift.
3. **Sekretariat og Digitalisering** består af en sekretariatschef og en funktionschef for digitalisering og godt 60 medarbejdere. Funktionsområdet har en bred vifte af opgaver, der primært handler om at sikre en solid drift af en organisation med over 300 fastansatte medarbejdere samt understøtte en digital udvikling af kommunikation, opgaveløsning og anvendelse af digitale løsninger i sundhedsvæsenet.
4. **Kvalitet og Lægemidler** består af en funktionschef og godt 20 medarbejdere med forskellige faglige baggrunde, fordelt på tre teams bestående af Enhed for Kvalitet og Patientsikkerhed, KAP-S (Kvalitet i Almen Praksis, Sjælland) og Lægemiddelenheden. Hertil kommer et samarbejde med Lægelig Videreuddannelse om kvalitetssikring af det obligatoriske uddannelseselement som hoveduddannelseslæger i almen medicin har i Lægevagten.
- **Enhed for Kvalitet og Patientsikkerhed** har som primære område kvalitet- og patientsikkerhedsarbejde i Det Nære Sundhedsvæsen. Enheden understøtter en kultur for læring, kvalitet i patientbehandlingen samt en stærk patientsikkerhedskultur. Enheden er kvalitets- og samarbejdspartner for de kliniske funktioner omkring bl.a. patientsikre arbejdsgange, audits, journalgennemgang og kvalitetsbesøg, udviklingen og ensretningen af kliniske retningslinjer i D4, utilsigtede hændelser i praksissektoren, risikovurderinger og hændelsesanalyser, forbedringsprojekter og kvalitetsudvikling, kvalitetssamarbejder på tværs i sundhedsvæsenet, formidlingen af nationale og internationale patientsikkerhedstiltag og -strategier
 - **KAP-S** arbejder for at fremme kvalitet, efteruddannelse og praksisudvikling i almen praksis i henhold til gældende overenskomster. I samarbejdet mellem PLO-Sjælland sikrer KAP-S, at almen praksis kan levere den bedste patientbehandling ved at styrke samarbejdet i sundhedssektoren, fremme faglig udvikling og forbedre kvaliteten på både fagligt og organisatorisk niveau. Dette indebærer at KAP-S understøtter kvalitetsklynger med klyngepakker og datatræk, understøtter praksis med tilvejebringelse af den højst mulige datakvalitet til brug for kvalitetsudvikling og deling af journaldata, udvikler og afholder af kurser og webinarer for læger og praksispersonale målrettet kvalitetsarbejde, understøtter Den Gruppebaserede Efteruddannelse (DGE), udvikler og afholder tilbud inden for organisationsudvikling og ledelse for praksisejere, servicerer Kvalitets- og Efteruddannelsesudvalget (KEU) i Region Sjælland.
 - **Lægemiddelenhedens** overordnede opgave er at fremme rationel lægemiddelbehandling i primærsektoren og ved sektorovergange. Lægemiddelenheden arbejder både med individuel rådgivning af praktiserende læger og bidrager med kvalitetsudvikling i forhold til lægemiddelordinationer i klynger ved levering af data. Lægemiddelenheden har et tæt samarbejde med Den regionale Lægemiddelkomité, Region Sjællands sygehusapotek samt Region Sjællands Klinisk Farmakologiske enhed.
5. **Forskningsenheden** er dedikeret til at bidrage til et sammenhængende og nært sundhedsvæsen, med en styrket patientoplevelse og øget kvalitet og effektivitet gennem forskning og innovation, med fokus på digitale løsninger og patientcentreret pleje og behandling. Enheden består af en faglig koordinator og fire forskere; én lektor for kommunikation og humanistisk videnskab, én sygeplejerske, én læge og en professor.

Uddannelseslægens funktion, opgaver samt mulighed for kompetenceerhvervelse

Den samfundsmedicinske uddannelseslæge bliver formelt ansat i den administrative enhed Kliniske Funktioner beliggende i DNS i Regionshuset i Sorø under lægefaglig enhedschef Kitten Weber, som vil være uddannelseslægens personaleleder og daglig vejleder. Uddannelseslægen vil dog indgå i tværfaglige projekter, samarbejde og administrative opgaver indenfor hele organisationen DNS. Uddannelseslægen vil ikke arbejde klinisk i funktionsområderne under Kliniske Funktioner.

DNS ligner typiske administrative ansættelser for uddannelseslæger i Samfundsmedicin, da arbejdet sker i en politisk styret organisation i en organisation med sundhedsfaglige, samfundsvidenskabelige og juridiske kompetencer, hvor tværfaglighed er centralt.

- *Aktuelt i 2025-2026 er der fokus på reformarbejdet i DNS, og uddannelseslægen vil skulle bidrage til dette arbejde. Konkret vil uddannelseslægen, ligesom de øvrige yngre læger ansat i DNS, tilknyttes delprogram 5 – ”udvikling af praksissektor”.*

Uddannelseslægens arbejdsopgaver og kompetenceerhvervelse, herunder kurser mm.

I store træk vil uddannelseslægen skulle indgå projekter og teams omkring udvikling af praksisområdet, interessentinvolvering og net-working, workshops, udarbejdelse af nye tiltag/idéer, projektarbejde samt formidling til medier, interessenter og samarbejdsgrupper m.fl. Som følge heraf vil der være rige og forløbende muligheder for at uddannelseslægen kan opnå kompetencerne I1 Administrativ sagsbehandler samt I3 Teamdeltager samt i en vis grad også I2 Mødedeltager og I4 Underviser- og vejlederaspirant. I2 og I4 vil derudover blive erhvervet qua de møder og undervisningsseancer, der vil forekomme i løbet af ansættelsen, se nedenfor.

- *Da reformarbejdet er dynamisk og ansættelsesstedet ikke tidligere har haft yngre læger ansat, vil de helt konkrete arbejdsopgaver for uddannelseslægen på ansættelsesstedet bestemmes efterhånden, som både yngre læger onboardes og ansættelsesstedet får integreret dem i de daglige arbejdsopgaver og projekter.*

Uddannelseslægen skal aktivt tilegne sig teoretisk viden. Det forventes, at uddannelseslægen 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 e-læring og kurser på PLAN2LEARN. 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, fokuserede ophold, kurser mv. Sidstnævnte kan være samfundsmedicinsk årsmøde og/eller kurser i f.eks. forvaltningsret, projektledelse og pressehåndtering. Kursusønsker kan drøftes med vejleder, beslutning træffes af nærmeste leder.

Ansættelsesstedets møder og muligheder for undervisning og vejledning

Uddannelseslægen vil selv aftale sine vejledermøder sammen med hovedvejleder, samt eventuelle uddannelsesrelaterede møder med daglig vejleder/personaleleder og øvrige kollegaer i DNS.

En gang om ugen er der faste møder mellem projekterne og ledelsen. Uddannelseslægen vil deltage i disse møder, samt i diverse teammøder, når det viser sig relevant ift. løsningen af arbejdsopgaverne og som en naturlig del af det at være en del af medarbejdergruppen. Derudover vil der i tilknytning til de forskellige

projekter, uddannelseslægen indgår i, løbende komme eksterne møder, som denne naturligvis også vil skulle deltage i. Uddannelseslægen vil efter aftale mindst én gang i løbet af ansættelsen udfærdige et referat for et møde med efterfølgende feedback fra hovedvejleder i henhold til erhvervelsen af kompetence I2 Mødedeltager. Personalemøder fælles for hele organisationen finder sted én gang/kvartal.

For at kunne opnå kompetence I4 Underviser og vejlederaspirant vil uddannelseslægen mindst én gang i løbet af ansættelsesperioden sammen med sin vejleder arrangere og planlægge et fagligt oplæg til enten et team-møde, personalemøde eller anden undervisningsseance i eller uden for afdelingen. Evt. i form af fagligt oplæg for samarbejdspartnere.

Som lægefaglighed på ansættelsesstedet vil en naturlig del af uddannelseslægens arbejdsopgaver bestå af ad hoc lægefaglig vejledning og rådgivning af nærmeste samarbejdspartnere og kollegaer.

- *I trit med etableringen af en egentlig yngre-læge-gruppe i DNS og Regionshuset som helhed planlægges som følge af organisering af fast tilbagevendende yngre læge-møder, hvor forskellige emner kan vendes og drøftes, ligesom der vil være mulighed for at organisere fælles undervisning i udvalgte emner af relevans for arbejdet som læge i regionshuset. De yngre læger og øvrige nærmeste kollegaer forsøger, alt efter arbejdsopgavernes tilrettelæggelse, dagligt at spise frokost sammen.*

Forskning i Det Nære Sundhedsvæsen

DNS har fokus på en evidensbaseret tilgang i det daglige arbejde, og har som tidligere nævnt en forskningsenhed. Uddannelseslægen vil pba. interesse og efter individuel aftale have mulighed for at stifte bekendtskab med og evt. deltage i relevante forskningsprojekter her. Såfremt uddannelseslægen allerede har forskningserfaring, kan hun/han bistå enheden på relevant vis i deres projekter samt evt. formidling/undervisning af andre. Der er derudover generelt gode muligheder for at arbejde med systematisk fortolkning af data, analytiske tilgange/metoder, formidling af viden mv. og der kan på baggrund af individuel interesse og aftale arbejdes med relevante projekter af en karakter, som vil gøre dem velegnede som forskningstræningsprojekter eller til at udarbejde poster til årsmødet i Dansk selskab for Samfundsmedicin, om end det ikke er obligatorisk af gennemføre forskningstræning i en I-stilling. Det kunne eksempelvis være en systematisk litteraturgennemgang af en relevant problemstilling inden for et velafgrænset emneområde.

Links om Region Sjælland og Det Nære Sundhedsvæsen:

www.regionsjaelland.dk

[Det Nære Sundhedsvæsen - Region Sjælland - Vi er til for dig](#)

www.e-hospitalet.dk

[Forside - Kvalitet i Almen Praksis, Sjælland | KAP-S.dk](#)

Bilag 3: Individuel uddannelsesplan

Dette bilag udarbejdes som tidligere nævnt af den uddannelsessøgende i samråd med vejleder indenfor den første måned af ansættelsen. Se under "Links" for forslag til skabelon fra DASAMS.