

Til KBU-læger i almen praksis i Region Hovedstaden

Telefon 38 66 99 40/41

Mail wjm@regionh.dk

Web www.laegeuddannelsen.dk

Dato: 22. oktober 2018

Kære KBU-læge

Du skal nu være et halvt år i almen praksis, efter vores mening det mest spændende sted i den medicinske verden. Vi håber, at en del af jer får lyst til at forsætte jeres uddannelse i praksis og blive speciallæge i almen medicin. Almen praksis er patienternes hovedindgangsport til sundhedsvæsenet, og uanset hvilket speciale, du vælger senere, vil du næsten altid få en samarbejdsflade med primærsektoren.

Din tutor er både din vejleder og arbejdsgiver, som hjælper og tilrettelægger din arbejdsdag. Det er derfor vigtigt, at du og din tutor på forhånd får klare aftaler om ansættelsen.

Vær opmærksom på, at du senest 3 mdr. inden du påbegynder din ansættelse skal have kontaktet din tutorlæge og aftalt ferie. Herudover skal I aftale et møde med henblik på at få klarhed over andre helt basale arbejdsforhold så som:

- **Mødetid og gå-hjemtid:** Som på hospitalsafdelingerne aflønnes du for 37 timer pr. uge.
- **Ferie:** I modsætning til en stor hospitalsafdeling, hvor der er mange kollegaer og dermed stor fleksibilitet mht. ferieafvikling, er der i almen praksis få læger og dermed mindre fleksibilitet. Tutorlægen har pligt til at varsle ferie 3 måneder i forvejen. Såfremt varslingsperioden ikke er overholdt og tutorlægen og uddannelseslægens ferieplaner ikke stemmer overens, skal tutorlægen og uddannelseslægen i samarbejde arrangere et ophold hos en anden arbejdsgiver i ferieperioden. I henhold til ferieloven, har du hvert ferieår krav på 5 ugers ferie (plus en ekstra ferieuge), hvoraf 3 uger skal ligge i sommerhalvåret (perioden 02.05-30.09). Du har krav på at få disse 3 ferieuger i sammenhæng. I den resterende del af ferieåret dvs. fra 01.10-01.05 fordeles de sidste 2 ugers ferie. I tvivlsspørgsmål er det din arbejdsgiver, dvs. din tutor, der træffer den endelige beslutning. Husk at informere din tutor så tidligt som muligt om datoer for obligatoriske kurser og mosterens guldbryllup.
I tilfælde af at afholdelse af ferie skaber problemer i relation til uddannelseslægens kompetenceopnåelse, skal tutorlægen konkret redegøre for hvad der betinger afvisning af ønsket ferie, herunder hvilke kompetencer der konkret er tale om og at en alternativ arbejdstilrettelæggelse ikke er en mulig løsning.
- **Forventninger:** Hvilke forventninger har du og hvilke har tutor og personale til dig? Få en idé om, hvad du vil kunne lære i den pågældende praksis. Få evt. snakket med den nuværende uddannelseslæge i klinikken og få så mange oplysninger og gode råd som muligt, om hvordan det er at være i lige netop denne praksis. Arbejdsbelastning, omgangstone, hvad er realistisk, at du får lært og er der noget, som du måske ikke vil se så meget af? Hvad er dine stærke og dine svage sider? Gør dig nogle tanker på forhånd, så de ikke bliver glemt og ender med at blive til frustrationer.

- **Introduktionsforløbet:** Hvordan og hvor længe? Er der en checkliste over, hvad du skal have set, før du skal til at udføre den pågældende færdighed? Efter introduktionen vil du begynde at se egne patienter, og efterhånden som rutinen kommer, kan du forvente op til 3 konsultationer i timen.
- **Supervision:** Få klarlagt, hvornår der er supervision og hvordan det foregår. Der skal være afsat en halv times supervision om dagen, hvor det er dig og din tutorlæge der sidder sammen – enkelte dage, kan det være en læge der er ansat i hoveduddannelsen til almen medicin der superviserer, men supervision foregår overordnet ved en speciallæge i almen medicin.
- **Evalueringsamtaler:** Hvornår og hvad er indholdet? I de måneder du er i praksis vil du måske både for første og sidste gang i dit lægeliv opleve at arbejde meget tæt sammen med en erfaren kollega, som kan give dig supervision både på dine patientforløb, men også supervision på din måde at være læge på.

Hvis du efter denne samtale har yderligere spørgsmål er du velkommen til at kontakte almen medicinsk uddannelseskoordinatorerne eller Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse.

Når du starter i din praksis er det endvidere en god idé at få lavet et lille opslag til venteværelset. Du kan skrive lidt om, hvem du er og hvad du skal på længere sigt. Du må også meget gerne have et billede med/lade tutor tage ét - så ved patienterne, hvem du er og er mere trygge ved at skulle ind til dig.

Når du er i gang i din praksis, er det vores erfaring, at jo mere aktiv og motiveret du er, jo mere vil du få ud af dit ophold i almen praksis. Entusiasme smitter som bekendt.

I skal sammen udarbejde et individuelt uddannelsesprogram, det kan være i tager udgangspunkt i logbogen og de kompetencer du skal opnå og krydrer det med nogle af de stærke og svage sider du har, så du får et godt udbytte af din KBU-stilling i Almen medicin.

Dit ophold godkendes ved:

1. Attestation for tidsmæssigt gennemført uddannelseselement i den lægelige videreuddannelse. Attestationen godkendes i det elektroniske system www.logbog.net. Attestationen gælder som dokumentation for den tid du har været i praksis.
2. Attestation af opnåede kompetencer i det elektroniske system www.logbog.net
3. Attestation for Læringsmål som er en samlet godkendelse af opnåede kompetencer i det enkelte delforløb. Godkendes elektronisk i logbog.net

Både Attestationsbilagene og Logbogen skal du indsende elektronisk til Styrelsen for Patientsikkerhed via systemet www.logbog.net, for at opnå ret til selvstændigt virke.

Vi gør opmærksom på, at tjeklisten på side 8 i uddannelsesprogrammet for KBU-læger giver et godt overblik over, hvilke kompetencer du skal opnå i din ansættelse i almen praksis.

- **Evaluering** af uddannelsesstedets uddannelsesfunktion skal for alle uddannelseslægers vedkommende foregå på hjemmesiden www.evaluer.dk. Du skal logge ind med dit cpr.nr. (uden bindestreg) og din adgangskode.
- **Kurser** skal du selv informere din tutorlæge om i god tid og du skal selv huske at tilmelde dig det obligatoriske kursus i Patientkommunikation på www.regionh.dk/comes. Du kan tilmelde dig allerede nu!
- Herudover er der normalt en introdag for basislæger i starten af den måned, hvor du påbegynder din ansættelse og derefter 4-5 undervisningsdage i ansættelsen.

Introdage og undervisningsdage annonceres på:

http://www.fyam.dk/flx/backup/regionerne/region_hovedstaden/kalender/?catId=19&areaId=0

DU skal være opmærksom på *ikke* at tilmelde dig kursus i Patientkommunikation, hvis det falder på samme dag, som en intro- eller undervisningsdag i lægens område.

Regionens uddannelseslæger inddeles i kursushold efter området, hvor de er ansat;

Indre Kbh. (postnumre 1100-2500 & 2700-2720)

Ydre Kbh. (postnumre 2600-2920 & 3460)

Nordsjælland (postnumre 2960-4050)

Yderligere kursusaktivitet udover dette er normalt ikke muligt i din praksistid.

HUSK altid at medbringe ”Kursushæfte, Almen medicin, Region Hovedstaden” til både introdag og alle undervisningsdage. Kursushæftet indgår i tutorlægens samlede vurdering og kan hentes på Sekretariatets hjemmeside www.laegeuddannelsen.dk, se under KBU – For tutorlæger i Region Hovedstaden

Til almindelig orientering skal det oplyses, at vi almen medicinsk uddannelseskoordinatorer (AMU’er) er praktiserende læger og har været tutorlæger i en del år. Vores opgaver er bl.a.:

- At sikre at almen praksisdelen af jeres uddannelse fungerer optimalt for såvel uddannelseslæger som for tutorlæger.
- At bistå såvel KBU-læger som tutorlæger med at løse de konkrete problemer, der kan opstå under tiden i almen praksis.
- Være kursusleder for jeres undervisning, gennemgå evalueringer og optimere undervisningen.
- At indsamle og bearbejde evalueringer fra praksis.

Du skal endelig kontakte os, hvis der er noget, du er i tvivl om samarbejde, faglighed eller lignende. God fornøjelse i praksis.

Med venlig hilsen

Almen medicinsk uddannelseskoordinatorer i Region Hovedstaden

Praktiserende læge

Nanna Hartmann

Tlf. 2851 5308

E-mail: NannaHartmann@dadlnet.dk

(AMU - Indre København)

Praktiserende læge Anders Lander

Tlf. 2672 0868

E-mail: anderslander@gmail.com

(AMU – Ydre København)

Praktiserende læge Connie Dydensborg

Tlf. 2066 2942

E-mail: connie@dydensborg.dk

(AMU – Nordsjælland)