

Uddannelsesprogram for hoveduddannelsesforløb i samfundsmedicin

Videreuddannelsesregion Øst

Sundhedsstyrelsen

2024

Ane Ohrt, uddannelsesansvarlig overlæge

Lise Thamsborg, uddannelseskoordinerende yngre læge

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
Kompetencevurdering og redskaber	13
Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet.....	14
Sundhedsstyrelsen generelt	14
For uddannelseslæger på tværs af styrelsen.....	14
Relevant litteratur	15
Uddannelseslægens mulighed for selv at vejlede	16

Forskning	16
Opgaver for uddannelseslæger i Sundhedsstyrelsen:	16
Enheder i Sundhedsstyrelsen, hvor uddannelseslæger kan ansættes	18
Bilag 3: Individuel uddannelsesplan	20
Bilag 4: Kompetenceplacering	20

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 to eller tre 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
12-18 mdr.	12-18 mdr.	6-12 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 lærings- samt 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'). 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 logbog.net af hver af de otte kompetencer i hoveduddannelsen
- For H4 er 360 graders evalueringen obligatorisk

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 i Uddannelseslæge.dk af Videreuddannelsessekretariatet.

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 UAO på Uddannelseslæge.dk godkende kompetencer og 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 Uddannelseslæge.dk.

Dokumenter, der uploades på Uddannelseslæge.dk må ikke indeholde personhenførbare oplysninger fraset 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 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 [Målbeskrivelse - DASAMS](#) ark til udfyldelse i forbindelse med hhv. introduktionssamtale, justeringssamtale og slutevalueringssamtale.

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

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 samarbejde, 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. Lægen 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 i logbogen.

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 én gang årligt. 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 specialets 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 H-forløb 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 via mailadresse og kodeord eller MitID.

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

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

Styregruppen for 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 uddannelseslæger får tildelt en vejleder, og at vejledere oprettes på Uddannelseslæge.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 uddannelseslæger 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 uddannelseslægen og hovedvejleder har nogle fælles arbejdsområde, og at den enkelte hovedvejleder som udgangspunkt har én og højst to uddannelseslæger ad gangen.

Læger i hoveduddannelse, der ikke har gennemført forskningstræningsmodulet, skal ud over en hovedvejleder have en forskningsvejleder med dokumenteret erfaring med forskningsmetode, dvs. helst på ph.d.-niveau. Hovedvejlederen og forskningsvejlederen kan godt være samme person.

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. Uddannelsesplanen, som sammen med kompetencekortene danner grundlag for uddannelsessamtalerne, justeres efter behov, som minimum hver tredje måned. Uddannelsesplanen sendes til UAO. Ved justeringsamtale 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 uddannelseslægen som vejlederen er forpligtet til at orientere UAO, hvis de ikke finder forløbet tilfredsstillende.

Kompetencevurdering og redskaber

Efterhånden som uddannelseslægen opnår de enkelte kompetencer i målbeskrivelsen, godkendes disse af vejlederen på Uddannelseslæge.dk. Kompetencer kan godt opnås og vurderes i et samarbejde mellem uddannelseslægen og andre ansatte i enheden efter aftale med vejleder.

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 baseres på. Vejlederen sikrer i så fald, at kravene, jf. kompetencekortene, er opfyldt, og godkender kompetencen i Uddannelseslæge.dk.

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

En 360 graders vurdering bruges til evaluering af Teamleder-kompetencen. Ud fra tidligere erfaring med 360 graders vurderinger, er der flere anbefalinger til, hvordan man kan gøre den mere nyttig. Det er en god idé for uddannelseslægen selv at tilføje relevante spørgsmål til spørgeskemaet, da flere af standardspørgsmålene ikke nødvendigvis er relevante. Uddannelseslægen opfordres derfor til at specificere, at der ønskes konkret feedback på udvalgte områder, når skemaet uddeles. Vejlederne opfordres til at booke opfølgende samtaler med et par af respondenterne for at få mere nuancerede svar.

Bilag 2: Beskrivelse af uddannelsesstedet

Sundhedsstyrelsen generelt

Sundhedsstyrelsen er den øverste sundhedsfaglige myndighed i Danmark og er en del af Indenrigs- og Sundhedsministeriets koncern. Sundhedsstyrelsen bistår ministeren med rådgivning på ministerområdet og yder rådgivning til andre statslige, regionale og kommunale myndigheder. Sundhedsstyrelsens arbejdsopgaver er fastsat i Sundhedslovens § 212 ff. Sundhedsstyrelsen er en helt særlig del af sundhedsvæsenet som en statslig forvaltningsmyndighed i en kontekst af politik, administration og sundhedsfaglighed. Sundhedsstyrelsen har dermed oftest et samfunds-/populationsperspektiv med fokus på at sikre gode rammer for sundhedsvæsenet i Danmark.

Sundhedsstyrelsens faglige profil og fokus er folkesundhed i bred forstand, kvalitet i behandling, lige adgang til udredning og behandling og et bæredygtigt sundhedsvæsen. Sundhedsstyrelsen arbejder i krydsfeltet mellem sundhedsfaglige opgaver i den kliniske hverdag, epidemiologiske data, politiske prioriteringer, etiske hensyn, internationale anbefalinger mm. og løser mangeartede opgaver indenfor eksempelvis forebyggende indsatser, strålebeskyttelse, uddannelse af sundhedspersonale, sundhedsberedskab og planlægning af sundhedsvæsenet. Sundhedsstyrelsen har desuden opgaver inden for ældreområdet. 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.

Tværfagligt samarbejde vægtes højt i alle enheder i Sundhedsstyrelsen og større opgaver varetages i tværfaglige teams med repræsentation fra forskellige faggrupper, herunder læger, folkesundhedsvidenskabskandidater og andre akademikere, kontorfunktionærer og studentermedhjælpere.

Der er udbredt tradition for sparring mellem kolleger 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 såsom Indenrigs- og Sundhedsministeriet, andre styrelser i koncernen, regioner, kommuner og faglige eksperter/sundhedsfaglige enten i råd og udvalg eller ad hoc. Alle hoveduddannelseslæger forventes at blive tilknyttet et eller flere større projekter.

Der findes en række arrangementer og lignende, som gælder for uddannelseslæger på tværs af Sundhedsstyrelsen. 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 ugentlige enhedsmøder i de enkelte enheder og uddannelseslæger forventes at deltage aktivt i disse, herunder ved fremlæggelse af egne opgaver. Hermed kan uddannelseslægen opnå undervisningserfaring og modtage struktureret feedback. Derudover afholdes 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 enhedsseminarer for alle medarbejdere i enheden på tværs af fagområder med et fælles overordnet tema samt socialt samvær med kollegaer.

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.

Cirka en gang om måneden 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. Dette foregår i sammenhæng med undervisning for uddannelseslæger i Sundhedsstyrelsen. Undervisningen består af oplæg fra uddannelseslægerne fx om et fagligt emne, som belyser, hvad uddannelseslægen 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 uddannelseslæger i Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for Patientsikkerhed og Statens Serum Institut til fælles undervisning om udvalgte emner af relevans for arbejdet i en statslig myndighed. Dette er organiseret som en undervisningsrække og formidles af seniore kolleger.

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

Dansk Selskab for samfundsmedicin (DASAMS) omfatter, ud over bestyrelsen forskellige udvalg, herunder uddannelsesudvalget. Uddannelseslæger bør holde sig opdaterede på selskabets hjemmeside, hvor man bl.a. kan orientere sig om kommende arrangementer og specialespecifikke kurser: <https://www.dasams.dk/>. Der er etableret en gruppe for yngre samfundsmedicinere under DASAMS, kaldet YSAM. Her arbejdes med opgaver og områder, som især vedrører uddannelseslæger i specialet, og gruppen afholder regelmæssigt videomøder med deltagelse på tværs af landet samt et årligt fællesmøde, som ligger forbindelse med årsmødet for hele selskabet. 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 afhængig af, hvilken enhed, man tilknyttes:

- Bekendtgørelse af sundhedsloven:
[Sundhedsloven \(retsinformation.dk\)](https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161411)
- Forvaltningsloven:
<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/Ita/2019/657>
- Bekendtgørelse om uddannelse af speciallæger:
[Bekendtgørelse om uddannelse af speciallæger \(retsinformation.dk\)](#)
- Sundhedsstyrelsens vejledning om indførelse af nye behandlinger (under revision):
<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/Ita/2021/285>
- Bekendtgørelse om lægers anmeldelse af smitsomme sygdomme m.v.:
[Bekendtgørelse om anmeldelse af smitsomme sygdomme \(retsinformation.dk\)](#)

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

Sundhedsstyrelsen har fokus på en evidensbaseret tilgang i det daglige arbejde, men bedriver ikke selv forskning. Der er dog gode muligheder for at arbejde med systematisk fortolkning af data, analytiske tilgange/metoder, formidling af viden mv.

På flere af enhedernes områder vil der være mulighed for at gennemføre relevante projekter af en karakter, som vil gøre dem velegnede som forskningstræningsprojekter eller udarbejde poster til årsmødet i Dansk selskab for Samfundsmedicin.

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:

Eksempler på opgave-typer:

- 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, bekendtgørelser og afgørelser
- Besvarelse af forespørgsler fra offentlige myndigheder, fagpersoner, borgere samt folketingsspørgsmål
- Projekt- /teamledelse og -deltagelse
- Sparring med faglige samarbejdspartnere såvel interne som eksterne
- Arrangere møder, kurser og konferencer relateret til enhedens områder
- Kommunikationsopgaver mundtligt og skriftligt

Sundhedsstyrelsen tilbyder opgaver, som kan sikre opnåelse af følgende kompetencer i målbeskrivelsen, eksempelvis:

Kompetence	Arbejdsfunktioner, der bidrager til kompetenceerhvervelse	Kompetencevurdering jf. målbeskrivelsen	Forventet tid
H1	Udarbejdelse af notater, rapporter, vejledninger, anbefalinger, faglige oplæg, folketingsspørgsmål Besvarelse borgerhenvendelser og henvendelser fra andre myndigheder Afgørelser under myndighedsansvar Behandling af hørings svar Behandling af aktindsigter Sagsbehandling af enkeltsager	Struktureret vejledersamtale med udgangspunkt i gennemgang af: - min. 3 sager fra uddannelseslægens læringsdagbog - vejleders observation af min. 1 sagsfremlæggelse	6-9 mdr.
H3	Planlægning af møder, konferencer og kurser Udarbejde og udsende mødeindkaldelse Udarbejde dagsorden og mødemateriale Ledelse af interne møder, f.x teammøder Ledelse af møder med eksterne aktører, herunder arbejdsgruppemøder, dialogmøder, følgegruppemøder og interessentmøder. Udarbejde komplekst referat for møde med eksterne aktører	Struktureret vejledersamtale med udgangspunkt i gennemgang af: - min. 1 mødeindkaldelse - min. 1 dagsorden - vejleders observation af min. 1 møde - min. 1 referat	9-12 mdr.
H4	Ledelse af interne og/eller eksterne faglige udvalg eller arbejdsgrupper Varetage projektledelse af interne	Struktureret vejledersamtale med udgangspunkt i gennemgang af:	12-18 mdr.

	og/eller eksterne projekter Ledelse af internt team	- uddannelseslægens egne refleksioner over rollen som teamleder i læringsdagbog - 360 graders evaluering	
H5	Hovedvejleder for introduktionslæge, evt. deltagelse i hovedvejlederkursus Intern undervisning og oplæg, herunder på enhedsmøde, undervisningsrække for yngre læger, besøgsdag, allemøde Ekstern undervisning og oplæg på kurser, konferencer og møder Vejledning af andre faggrupper UKYL-rolle	Struktureret vejledersamtale med udgangspunkt i gennemgang af: - uddannelseslægens uddannelsesplan - vejleders observation af vejledningssituation - vejleders observation af min. 1 undervisningsseance	6-12 mdr.
H6	Udvikling af interne eller eksterne arbejdsgange Revision af håndbøger og SOP Revision/udarbejdelse af kurser og øvelser	Struktureret vejledersamtale med udgangspunkt i gennemgang af: - 1 organisationsudvikling med fokus på processen og produktet på baggrund af uddannelseslægens egne refleksioner over sin deltagelse heri - vejleders supervision af min. 1 præsentation af organisationsudviklingen	12-18 mdr.
H7	Opgaver med dataindsamling, formidling, rapportskrivning, rådgivning og høring, eksempelvis i regi af - specialeplanlægning - kræft- og psykiatriplaner - beredskabsplanlægning - uddannelsesplanlægning - omstilling til det primære sundhedsvæsen - forebyggelse - ulighed i sundhed - screeningsprogrammer - vaccinationsprogrammer - nationale kliniske anbefalinger	Struktureret vejledersamtale med udgangspunkt i gennemgang af: - 1 sundhedsplanlægningsindsats med fokus på processen og produktet på baggrund af uddannelseslægens egne refleksioner over sin deltagelse heri - vejleders supervision af min. 1 superviseret fremlæggelse	9-12 mdr.

Enheder i Sundhedsstyrelsen, hvor uddannelseslæger kan ansættes

Enhed for uddannelse (UDD)

I Enhed for Uddannelse varetages administration og udvikling af kvaliteten i speciallæge- og

specialtandlægeuddannelserne samt videreuddannelse for sygeplejersker og efteruddannelse af andre sundhedsfaggrupper. I enheden behandles også ansøgninger om eksperimentel behandling og højt specialiseret behandling i udlandet.

Enhed for sygehusplanlægning (SYP)

Enhed for sygehusplanlægning varetages opgaver vedrørende national sygehusplanlægning og enheden rådgiver regionerne vedrørende udredning og behandling. Sygehusplanlægning omfatter opgaver både i relation til de specialiserede og de almene funktioner på sygehusene og såvel somatik som psykiatri. Enheden har desuden opgaver vedrørende *funktionelle lidelser og kønsidentitet*.

Enhed for primære sundhedsvæsen (PRIM)

I Enhed for primære sundhedsvæsen varetages opgaver vedrørende de sundhedstilbud, der varetages af kommuner og praksissektor, samt opgaver på kræft- og hjerteområdet. Enheden 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.

Enhed for beredskab og smitsomme sygdomme (BES)

Enhed for beredskab og smitsomme sygdomme varetager opgaver inden for sundhedsberedskab, smitsomme sygdomme, hygiejne og vaccination. Enheden er ansvarlig for tilrettelæggelse og information om det danske børnevaccinationsprogram og andre vaccinationsprogrammer. Enheden er desuden national myndighed for det danske sundberedskab og rådgiver i den forbindelse regioner og kommuner om deres planlægning af sundhedsberedskabet.

Enhed for forebyggelse og ulighed (FOBU)

Enhed for forebyggelse og ulighed varetager opgaver vedrørende folkesundhed, sundhedsfremme og forebyggelse, herunder overvågning af folkesundheden, pulje-projekter og udarbejdelse af retningslinjer for de forebyggende graviditets- og børneundersøgelser.

Enhedens fagområder dækker mental sundhed, tobak, alkohol, narkotika, fysisk aktivitet, ulighed i sundhed, overvægt, ernæring, graviditet og børnesundhed samt miljømedicin.

Enhed for evidensbaseret medicin (EBM)

Enhed for evidensbaseret medicin varetager de nationale kliniske anbefalinger, indtil 2025 indsatser for Rationel Farmakoterapi (lægemiddelanbefalinger målrettet almen praksis), de nationale screeningsprogrammer og organdonation. Enheden har et særligt fokus på evidens og metode og har et tværgående metodeteam.

Bilag 3: Individuel uddannelsesplan

Uddannelsesplanen udarbejdes af den uddannelsessøgende i samråd med vejleder og UAO 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.