

Uddannelsesprogram

*Introduktionsuddannelsesforløb i Samfundsmedicin
Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning
Vest*

Version: 13. november 2025

Baseret på 2013 Målbeskrivelsen

Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Indholdsfortegnelse	2
Uddannelsen generelt.....	3
1.1 Præsentation af enhederne	3
1.1.1 Introduktion til enhederne	4
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	4
1.1.3 Uddannelsesvejledning	4
1.1.4 Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse	5
1.2 Uddannelsesplanlægning	6
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	6
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	9
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	11
1.4.1 Møder, undervisning og konferencer	11
1.4.2 Undervisning	12
1.4.3 Kursusdeltagelse	12
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage	12
1.6 Forskning og udvikling	13
1.7 Anbefalet litteratur	13
1.8 Nyttige kontakter	13

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan introduktionsuddannelsen er sammensat og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for Samfundsmedicin, opnås i det daglige arbejde ved Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Vest, Randers og Kolding. Samtidig udgør uddannelsesprogrammet en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og styrelsen, idet såvel uddannelseslægen som styrelsen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Uddannelsens varighed er 1 år og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen.

Uddannelsen generelt

1.1 Præsentation af enhederne

Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Vest (TRVest) er en af to tilsyns- og rådgivningsenheder med samme opgavetyper, der hver især geografisk dækker et område af Danmark. TRVest dækker Region Nordjylland, Region Midtjylland og Region Syddanmark og er beliggende i henholdsvis Randers og Kolding. Tilsyn og Rådgivning Øst (TRØst) og Individ Øst dækker Region Hovedstaden og Region Sjælland og er beliggende i København. Enhederne Sundhedsjura, Autorisation & Analyse, samt Ledelsessekretariatet og Økonomi, herunder Data og IT, ligeledes beliggende i København, er blandt de resterende enheder i Styrelsen for Patientsikkerhed.

Styrelsen for Patientsikkerheds hjemmeside præsenterer styrelsens forskellige opgaver, hvoraf blandt andet følgende har relevans for uddannelsessøgende læger:

- Tilsyn med sundhedspersoner
- Tilsyn med behandlingssteder – det sundhedsfaglige tilsyn og ældretilsynet
- Anmeldelse af smitsomme sygdomme
- Sundhed og miljø
- Kørekort og helbredsforhold
- Retslægelige ligsyn
- Beredskab

TRVest har ca. 60 ansatte med mange fagligheder.

Enhedschefen er enhedens øverste ansvarlige i forhold til medarbejdere og til direktionen. Der er aktuelt 3 sektioner med hovedansvar for hver sit faglige område, henholdsvis individområdet, organisationsområdet og rådgivningsområdet. Herudover er Administrationen en selvstændig sektion. Hver sektion ledes af en sektionsleder, som både er faglig leder og personaleleder.

Alle enhedens læger, herunder uddannelseslæger indgår i en række lægelige basisopgaver:

- Retslægelige ligsyn
- Rådgivning (telefonisk og per mail) om blandt andet sundhedsjuridiske forhold
- Forebyggelse af spredning ved anmeldelsespligtige smitsomme sygdomme

Øvrige opgaver vil afhænge af, hvilken sektion den enkelte medarbejder er placeret i.

Uddannelseslæger vil indgå i et eller to sektioner i forløbet, men vil opnå kendskab til funktioner i alle tre sundhedsfaglige sektioner og alle tre sektioner kan have uddannelseslæger. Placering i en sektion vil afhænge af, hvor der aktuelt er behov for læger.

Arbejdet er i vid udstrækning tværfagligt. Alle sektioner har daglige eller ugentlige interne konferencer med deltagelse af alle sektionsmedlemmer. Formålet hermed er at sikre ensartethed i sagsbehandlingen, at det enkelte sektionsmedlem kan få hjælp til at komme videre med sin sag, og at alle sektionsmedlemmer er orienterede om væsentlige sager, om nye retningslinjer, nye sager af principiel betydning m.v.

Der er ligeledes ugentlige landsdækkende møder/konferencer på tværs af enheder omkring de enkelte fagområder. Møder afholdes i stort omfang som virtuelle møder, mens der i mindre omfang er tale om fysisk rejseaktivitet til møder.

Sektionsmøder såvel internt som landsdækkende er normalt tværfaglige med deltagelse fra flere faggrupper.

TRVest varetager uddannelse af både introduktions- og hoveduddannelseslæger og har i alt 8 uddannelsesspor.

Der vil til stadighed være behov for uddannelse og vejledning samt løbende supervision af nystartet personale med forskellig faglig baggrund ud over læger. Alt nystartet personale får i introduktionsperioden tildelt en tutor, som blandt andet er ansvarlig for tilrettelæggelse af introduktionsprogram og for at den nyansatte har mulighed for at gennemføre dette. For læger er tutoren den samme som den formelle vejleder.

Der er pligt for alle sektionsdeltagere til at deltage i intern undervisning både ved oplæring af nyt personale og ved den løbende interne undervisning.

Enheden varetager i forskelligt omfang oplæg over for eksterne grupper af sundhedspersonale, studerende, HR-fora, institutioner m.v. som en del af arbejdet i de forskellige sektioner.

Enheden får mange forespørgsler om at holde oplæg eller undervise i mange forskellige fora med emner som ligsyn, sundhedsjura, smitsomme sygdomme osv., der ligger ud over enhedens daglige arbejdsopgaver. Enheden imødekommer disse i det omfang, det er muligt at finde læger eller andre personalemedlemmer, der vil påtage sig opgaven, og der er tid til det.

1.1.1 Introduktion til enhederne

Alle nye læger skal gennemføre et introduktionsprogram, der dels indebærer e-læringskurser, dels praktisk introduktion til de lægelige basisopgaver (hovedfokus de første 1-2 måneder), og herefter mere dybdegående oplæring inden for opgaver i den sektion, medarbejderen er tilknyttet. For medarbejdere med opgaver inden for tilsyn kan der – såfremt det passer i enhedens og lægens program – gennemføres en tilsynsuddannelse med både et teoretisk uddannelsesprogram og nogle superviserede og selvstændige tilsynsforløb. De kan føre til bemyndigelse til selvstændigt at kunne gennemføre tilsyn.

Introduktionsprogrammet for den første måned vil blive tilsendt inden start af ansættelsen. Uddannelseslæger opfordres til at indsende ferieønsker m.v. i god tid inden start.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

Den uddannelsesansvarlige overlæge (UAO) er speciallæge i Arbejdsmedicin, Charlotte Hjort. Den UAO udpeger en hovedvejleder for hver uddannelsessøgende læge. Hovedvejledere er normalt også speciallæger i Samfundsmedicin, men kan have andet speciale.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Hovedvejleder vil så vidt muligt have funktion i den sektion, hvor den uddannelsessøgende læge er tilknyttet ved start af ansættelsen. Hovedvejleder afholder vejledersamtaler med den uddannelsessøgende læge og

godkender kompetencer i uddannelseslæge.dk. Ved tvivl inddrages den UAO i vurderingen. Uddannelsesansvarlig overlæge godkender det tidsmæssige forløb.

UAO sikrer, at den uddannelsessøgende læge indkalder til og deltager i en samtale med hovedvejleder og UAO ved udgangen af den første måneds ansættelse, midtvejs og inden afslutning af forløbet. UAO kan altid henvende sig til UAO ved behov.

Der afholdes egentlige vejledersamtaler mindst hver tredje måned, men frekvensen tilpasses det enkelte uddannelsesforløb. Den uddannelsessøgende læge er selv ansvarlig for at indkalde til disse. Så vidt muligt lægges møderne i kalenderen for hele introduktionsforløbet.

Den enkelte uddannelseslæge er ansvarlig for at udarbejde og ajourføre en uddannelsesportefølje inklusive en individuel uddannelsesplan. Denne ajourføres som minimum efter hver vejledersamtale med de aftaler, der er indgået om arbejdsopgaver, fremtidige samtaler m.v.

Daglig vejledning gives af alle medarbejdere, og det forventes, at den uddannelsessøgende læge selv er opsøgende for at få supervision af og feedback på sit arbejde. Den uddannelsessøgende læge skal være parat til at modtage og følge daglig vejledning fra alle medarbejdere uanset medarbejderens uddannelsesbaggrund og forventes at være aktiv i at tage læring fra alle daglige arbejdsfunktioner.

Kompetencegodkendelse foretages kun af lægelig vejleder.

1.1.4 Arbejdsopgaver og -tilrettelæggelse

Uddannelsessøgende læger vil alle indgå i alle lægelige basisopgaver (se præsentation af enheden, afsnit 1.1.2), og vil opnå kompetencer i disse på selvstændigt niveau. Ikke alle læger vil opnå selvstændighed inden for opgaver i alle tre sektioner. Dette er ikke muligt inden for det tidsmæssige forløb af en uddannelsesansættelse. Selvstændighed forventes opnået i en del af opgaverne inden for den/de sektioner, lægen vil være tilknyttet i forløbet.

Arbejdet indebærer uanset sektionstilknytning administrative funktioner med brevskrivning efter styrelsens standarder, referatskrivning, mødedeltagelse, journalisering m.v.

Alle læger vil uanset sektionstilknytning fremlægge sager på såvel interne sektionsmøder som til eksterne mødefora på tværs af styrelsens enheder, men også med eksterne samarbejdspartnere. Der lægges vægt på oplæring i fremlæggelse af sager, så man klart og konkret kan redegøre for sager og få sparring derpå.

Læger i tilsyn med sundhedspersoner vil varetage samtaler med sundhedspersoner, der har problemer fagligt eller med sygdom/misbrug, og hvor styrelsen overvejer sanktion. Dette indebærer referatskrivning og vurdering af samtaledeltager.

Læger, der indgår i tilsyn med behandlingssteder, vil sammen med andre medarbejdere deltage i tilsynsbesøg på behandlingssteder, skal kunne udarbejde tilsynsrapporter og give læring umiddelbart til sundhedspersoner i forbindelse med tilsyn.

Læger, der indgår i rådgivningsfunktioner, skal kunne give en kvalificeret rådgivning ud fra styrelsens retningslinjer for de enkelte områder og efter rådgivning fra kolleger med ekspertise inden for de enkelte områder.

Uanset område skal uddannelseslægen kunne optræde som myndighedsperson, og vil derfor også blive trænet i myndighedsrollen.

Ansættelse i uddannelsesstilling er som udgangspunkt på fuld tid i dagtid. Der er flekstidsordning, således at fremmøde forventes i perioden 9:30 til 15:00, mens arbejdstid herudover afhænger af opgaver. Dog skal den, der har telefonvagten være klar til at tage opkald fra kl. 9.00, og kan ikke påregne at gå kl. 15, idet

dagens arbejdsopgaver afsluttes, for så vidt at de ikke kan vente til næste dag. Dem, der skal gå ligsyn, skal være klar kl. 8. Der laves en arbejdsplan for lægelige basisopgaver med en telefonvagt og flere ligsynsansvarlige (normalt mandage og torsdage). Når uddannelsessøgende læger har telefonvagt, er der altid en mere erfaren læge at dele denne med.

På dage med ligsyn sker fremmøde på sygehuskappellets adresse efter nærmere aftale med politiet, men altid i tidsrummet 8-15. På dage med tilsyn på behandlingssteder sker fremmøde på tilsynsmatriklen, som kan være placeret i hele enhedens ansvarsområde, dvs. i Region Nord- eller Midtjylland samt i Syddanmark. Det forudsættes derfor, at en uddannelsessøgende læge har kørekort og bil til rådighed. På dagen med udgående funktion køres normalt til og fra hjemmet. Evt. resterende arbejdstid på udearbejdsdage kan tilrettelægges som hjemmearbejde.

Den uddannelsessøgende læge tilrettelægges øvrigt arbejde sammen med vejleder og øvrigt personale i sektionen.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Det praktiske arbejde er en forudsætning for kompetenceudviklingen, uanset opgavens art. Alt arbejde vil derfor også starte superviseret, men med et mål om gradvist øget selvstændighed inden for de områder, som lægen varetager. Det er dog i hele forløbet en vigtig forudsætning, at lægen altid søger vejledning ved mindste tvivl, ligesom konferencestrukturen understøtter, at afgørelser træffes på ensartet grundlag.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Lægelige basisopgaver

De lægelige basisopgaver har hovedvægten i oplæring og arbejdsplanlægning den første måned af ansættelsen, fordi det er en nødvendig forudsætning for lægens arbejde uanset sektionstilknytning. Det vil af introduktionsprogrammet fremgå hvilke dage, der introduceres til de forskellige områder, og det vil fremgå, hvem der er ansvarlig vejleder den pågældende dag.

Retslægelige ligsyn gennemføres sammen med Politiet på alle dødfundne og ved uventede dødsfald med henblik på at fastslå dødsårsag og om muligt dødsårsag. Dog kan der på en del af tilfældene foretages såkaldt afkonferering, såfremt vurderingen kan foregå telefonisk. Opgaven er at rådgive Politiet, herunder om, hvorvidt der er grundlag for at anbefale, at der laves en retsmedicinsk obduktion. Endvidere vurderer lægen, om der kan være grundlag for at undersøge nærmere, om der er sket behandlingsfejl, der skal medføre oprettelse af en tilsynssag.

Rådgivning via telefon og mail omfatter en meget bred vifte af opgaver inden for anmeldelsespligtige smitsomme sygdomme, vandforurening, sundhedsjuridiske problemstillinger m.v. Der er udarbejdet retningslinjer for hvert område som kan tilgås på D4 infonettet, men der er altid individuelle afvigelser, hvorfor det er vigtigt at sikre sig ved sparring med øvrige medarbejdere, at man giver et korrekt svar, end at svare hurtigt. Der er altid en mere erfaren læge på telefonvagt samtidigt med en uddannelseslæge. Denne er ikke kun sparringspartner og supervisor, men også deltager i vagten, således at opgaver deles ved travlhed.

I begge enheder skal telefonvagten være tilstede på matriklen, for at sikre optimal sparring ved håndtering af akutte opgaver som f.eks. håndtering af meningitis. Oplæring sker ved mesterlære. Der vil i introduktionsprogrammet indgå telefonvagt med supervision af anden tilstedeværende læge, inden der tildes selvstændige telefonvagter.

Lægekonsulenter varetager i vidt omfang vurderingen af helbredskrav i kørekortsager, men det er vigtigt især af hensyn til telefonvagtens rådgivning, at alle læger har et indgående kendskab til vejledningen på området.

Sektionsopgaver

Uddannelseslægen vil starte i ét af de tre nedenstående sektioner og have sine hovedopgaver her. Der kan i særlige tilfælde i mindre omfang tildeles opgaver inden for øvrige sektioner, men så vidt muligt lægges indsatsen – udover basisopgaverne – i den sektion, man er tilknyttet.

I telefonvagten stiftes bekendtskab med opgaver inden for alle sektioner, men selvstændighed i opgavevaretagelse og mere indgående kendskab til opgaveløsningen opnås fortrinsvis i den/de sektioner, som lægen bliver tilknyttet.

Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 1.3

Kompleks rådgivning vedrørende smitsomme sygdomme, miljø og beredskab samt kørekortsager

Styrelsen for Patientsikkerhed varetager rådgivning af sundhedspersoner og af sundhedsvæsenets behandlingssteder inden for en række områder. Det er ikke enhedens opgave at varetage behandling af smitsomme sygdomme, men at forebygge spredning af smitsomme sygdomme ved rådgivning om hygiejne, profylaktisk behandling mv. På miljøområdet er det styrelsens opgave at rådgive om sundhedsfare ved eksponering i boliger, ved vandforurening, luftforurening m.v. Styrelsens speciallæger indgår i det civile beredskab med den opgave at rådgive om inddæmning af ekspositioner ved naturkatastrofer, terror, brande m.v.

Enkle sager, der ligger klart inden for de eksisterende retningslinjer varetages af alle læger i telefonvagten, mens alle mere komplekse rådgivningssager samt udarbejdelse af nye retningslinjer, revision af bestående, ankesager på kørekortområde m.v. varetages af mere erfarne læger. Arbejdet foregår i tæt samarbejde med løbende sagssparring og sektionsmøder.

Tilsyn med sundhedspersoner

Styrelsen for Patientsikkerhed fører tilsyn med alle autoriserede sundhedspersoner. Dette sker inden for rammerne af autorisationsloven. Der kan være tale om problemer med sundhedspersonens egnethed (sygdom, misbrug etc.) eller faglige kompetencer. Oplysninger om mulig risiko for patientsikkerheden kan komme via indberetninger fra arbejdsgiver/HR, retslægelige ligsyn, bekymringshenvendelser, patientklagesager, presseomtale m.v. Der gennemføres samtaler med sundhedspersoner, etableres kontrolforløb, indhentes og vurderes journalmateriale m.v. Uddannelseslægerne vil varetage nogle forløb fra start til slut, herunder med indhentning af journalmateriale og udtalelser fra sundhedspersoner, gennemførelse af samtaler sammen med andet sektionsmedlem, indhentning af sagkyndige udtalelser, vurdering af fremadrettet risiko ved klagesager m.v. Uddannelseslægen vil gennemgå sagsforløb med vejleder og/eller med andet personale i sektionen med henblik på gradvis øget selvstændighed i opgavevaretagelsen. Lægen vil skulle fremlægge oplæg til både interne konferencer og landsdækkende videokonferencer samt skrive høringer og afgørelser i samarbejde med styrelsens jurister.

Tilsyn med behandlingssteder i sundhedsvæsenet

Styrelsen for Patientsikkerhed fører ligeledes tilsyn med alle behandlingssteder indenfor rammerne af sundhedsloven. Der gennemføres årligt et større antal tilsynsbesøg på behandlingssteder ligesom der også gennemføres såkaldte administrative tilsyn, dvs. tilsyn udført ud fra skriftlig korrespondance. Uddannelseslægen vil blive inddraget i tilsyn med lægelig virksomhed, dvs. fortrinsvis på sygehusafdelinger, i almen praksis, speciallægepraksis m.fl. sammen med andet personale i sektionen. Der vil oftest være tale om tilsynsbesøg gennemført sammen med andre læger og/eller andre personalemedlemmer, men der kan mod slutningen af ansættelsen være tale om individuelt og selvstændigt gennemførte tilsynsbesøg hos fx en sololæge. Arbejdet indebærer forberedelse ved tjek af hjemmesider, indsendt materiale m.v., gennemførelse af selve tilsynet ved blandt andet interview, læsning af journaler, tjek af hygiejne og medicinbeholdning og andet afhængigt af område. Tilsyn gennemføres på baggrund af udarbejdede målepunkter og resulterer i udarbejdelse af en rapport. Ved alvorligere risiko for patientsikkerheden kan der blive tale om sanktioner,

hvor tilsynsførende skal udarbejde en indstilling til landsdækkende konference, deltage i høring over påbud og samarbejde med styrelsens jurister om afgørelse om påbud.

Hvert år udarbejdes sideløbende med gennemførelse af tilsyn også målepunkter til det kommende års tilsyn. Uddannelseslæger vil også blive inddraget heri. Der udarbejdes desuden årligt samlede læringsrapporter med sammenfatning af årets tilsyn og anbefalinger til behandlingsstederne. Læringsrapporterne offentliggøres på Styrelsens hjemmeside.

Tværfaglige konferencer

Uddannelseslægen forventes selv at medbringe sager som aktiv sektionsdeltager. Lægen skal kunne fremlægge sagerne præcist, kortfattet og med relevant præsentation af tema til drøftelse eller beslutning. Uddannelseslægen vil selv skulle følge op på beslutninger i egne sager under vejledning fra hovedvejleder eller andre sektionsmedlemmer. Uddannelseslægen vil få opgave som mødeleder, typisk på lægemøder i TRVest, som en del af sin ansættelse og vil blive superviseret i denne kompetence. Hovedvejleder giver feedback på præsentationer før og efter møderne.

De nationale sektionsmøder har til formål at sikre ensartethed i sagsbehandlingen på tværs af landet både sundhedsfagligt og juridisk, at sikre fremdrift også i komplekse sager og at danne forum for fælles drøftelser af principielle problemstillinger. Uddannelseslæger vil skulle fremlægge sager efter det enkelte fagområdes retningslinjer/forretningsorden skriftligt og/eller mundtligt og uddannelseslæger vil have ansvar for at implementere konferencebeslutninger i egne sager efterfølgende. På møder, hvortil der kræves skriftlig indstilling, vil uddannelseslægen skulle have denne godkendt hos sektionsleder eller hovedvejleder inden indsendelse og vil modtage feedback på både præsentation og sektionsdeltagelse.

Mødeaktivitet er ikke en isoleret opgave, men integreret i og en nødvendig forudsætning for alle typer af opgaver i enheden. Alle uddannelseslæger vil have en relativt stor mødeaktivitet i forløbet.

Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 1.3

Undervisning og vejledning

Alle uddannelseslæger vil få opgaver med at holde oplæg som led i arbejdet i den sektion, de er tilknyttet. Dette vil ske under supervision af hovedvejleder, og alle oplæg på enhedens vegne vil være forhåndsgodkendt, før de skal afholdes.

Hver anden onsdag kl. 13:30 – 14 er der intern undervisning for alle personalemedlemmer i TRVest. Den uddannelsessøgende læge vil skulle forestå to undervisninger per halvår med hjælp fra vejleder og/eller sektion.

Enheden varetager undervisning af medicinstuderende samt yngre læger (SOL-kurser). Undervisning på disse er ikke obligatorisk for yngre læger, men der vil evt. være mulighed for at deltage samt bidrage ved ønske herom.

Enheden modtager løbende anmodninger om at bidrage med faglige oplæg og egentlig undervisning i mange sammenhænge, herunder 12-mandsforeninger, morgenkonferencer eller fællessamlinger for læger på sygehus, efteruddannelseskurser for sygeplejersker eller social- og sundhedsassistenter m.fl. Dette foregår dog i et vist omfang også uden for normal arbejdstid og kræver ekstra forberedelse og er derfor i sådanne tilfælde frivilligt. Der vil altid være vejledning og inspiration fra hovedvejleder eller andre læger i enheden.

Årligt gennemføres i alle sektioner undervisningsdage nationalt, hvor alle sagsbehandlere, der arbejder inden for det pågældende sektionsområde deltager. Uddannelsessøgende læge anmodes ofte om at bidrage med oplæg i forbindelse hermed.

Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 1.3

Sundhedsplanlægning og organisationsudvikling

Enheden har en række opgaver, som giver anledning til identifikation af problemstillinger i sundhedsvæsenets organisation og planlægning både i lægelige basisopgaver og i tilsynsopgaver. Uddannelseslægen vil som opfølgning herpå deltage i drøftelse af, hvilke tiltag der kan afhjælpe problemstillingerne, og vil blive involveret i konkrete tiltag af mere generel karakter end svarende til sagsbehandling i den enkeltstående sag. Karakteren heraf afhænger af opgaven, men der kan være tale om udarbejdelse af meddelelser via tidsskrifter, via presse eller målrettede tilsynstiltag overfor sundhedsvæsenets aktører. Uddannelseslægen vil også blive præsenteret for opgaver med at sætte sig ind i aktuelle organisatoriske forandringer i sundhedsvæsenet, f.eks. akutplaner og sundhedsaftaler.

Enheden og dennes opgaver er i konstant udvikling. Det betyder også, at der løbende sker udvikling af organisationen såvel inden for enheden som på tværs af enheder inden for styrelsen eller sammen med andre samarbejdspartnere. Uddannelseslæger forventes at deltage aktivt i denne udvikling og vil i samarbejde med hovedvejleder aftale konkrete udviklingsopgaver.

Kompetencevurdering foregår jf. afsnit 1.3

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

I den samfundsmedicinske introduktionsuddannelse er der kun én obligatorisk kompetencevurderingsmetode: "Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort". Den obligatoriske anvendelse af disse kompetencekort forudsætter, at uddannelseslægen har anvendt begge anbefalede læringsstrategier: "Arbejde med relevante opgaver" og "Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog", hvorfor de to anbefalede læringsmetoder således i realiteten også bliver obligatoriske.

Uddannelsesplanen og læringsdagbogen er sammen med kompetencekortene de bærende elementer i forhold til vurdering af progression i kompetenceerhvervelse og niveauet af hver enkelt kompetence samt udviklingen indenfor hver af de 7 lægeroller. Derudover arbejder enheden med udvikling af yderligere refleksionsværktøjer, bl.a. mini-CEX.

Nedenfor er skitseret det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i denne ansættelse. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

Kompetence nummer	Arbejdsfunktioner som bidrager til erhvervelse af kompetence	Kompetence-vurderingsmetode jf målbeskrivelsen + evt supplerende metoder	Forventet kompetenceopnåelse i mdr.
I1 Administrativ sagsbehandler	Lægelige basisopgaver (indberetninger vedr. smitsomme sygdomme, rådgivning af sundhedsfaglige kolleger og andre offentlige instanser) Sektionsopgaver Tværfaglige lokale og nationale konferencer	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Kompetenceniveau udvikles i hele ansættelsesforløbet, men kompetencen vurderes efter 6-9 mdr.
I2 Mødedeltager	Lægemøder Andre møder Tværfaglige lokale og nationale konferencer Referent-opgaver	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Kompetenceniveau udvikles i hele ansættelsesforløbet, men kompetencen vurderes efter 9 - 12 mdr.
I3 Sektionsdeltager	Sektionsopgaver Sektionsmøder Udviklingsopgaver	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Kompetenceniveau udvikles i hele ansættelsesforløbet, men kompetencen vurderes efter 9 - 12 mdr.
I4 Underviser og vejlederaspirant	Tilrettelæggelse af egen læring Faglige oplæg	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Kompetenceniveau udvikles i hele ansættelsesforløbet, men kompetencen vurderes efter 9 - 12 mdr.

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

1.4.1 Møder, undervisning og konferencer

Betegnelse og indhold	Deltagere, hyppighed og varighed	Uddannelses-lægens opgaver	Uddannelseslægens læring
Enhedsmøder <i>Information fra ledelsen til alle medarbejdere</i>	Alle ansatte Hver anden onsdag, 13:00-13:30	Aktiv mødedeltager	Mødeledelse ved at observere mødelederen
Lægemøder <i>Drøftelse af problemcases og generelle problemer fra de lægelige basisopgaver</i>	Læger og jurister i TRVest Hver tirsdag og fredag kl. 10:30-11:30	Fremlægge cases, deltage i drøftelse og diskussion, evt. mødeleder	Forberedelse til møder, mødeledelse ved at observere mødelederen eller selv være mødeledelse Fremlæggelse af sager Diskussion af væsentlige sundhedsfaglige og juridiske problemstillinger Identificering og dokumentation af behov for indsats
TaskForce org, og individ Vedtagelse af sanktioner på henholdsvis organisationsområdet og individområdet	Hver onsdag Org: 9:30-11:00 Individ: 14:00-16:00		Skriftlig indstilling til sanktioner Fremlæggelse af sager Diskussion af væsentlige sundhedsfaglige og juridiske problemstillinger Efterbehandling af sagen, herunder deltagelse i skrivning af påbud mv. sammen med jurister
Sektionsmøder (interne) <i>Drøftelse af problemcases, generelle problemstillinger, juridiske formuleringer etc. inden for den enkelte sektion</i>	Sektionsdeltagere Smitte: Mandag 13:00-13:30 Individ: Tirsdag 9:00-10:00	Fremlægge cases, deltage i drøftelser og diskussion, modtage og give feedback, mødeledelse	Forberedelse til møder, mødeledelse og sektionsledelse Fremlæggelse af sager Diskussion af væsentlige sundhedsfaglige og juridiske problemstillinger Identificering og dokumentation af behov for indsats Forslag til sundhedsplanlægningsindsats
Sektionsmøder (nationale) <i>Beslutning på basis af indstilling fra de enkelte medarbejdere om komplicerede sager fra hver enkelt enhed.</i>	Sektionsdeltagere der har sager til drøftelse samt uddannelseslæger mhp. læring Frekvens afhænger af sektion	Lave og fremlægge indstillinger, aktiv sektionsdeltagelse, følge op på afgørelser	Forberedelse til møder, udarbejdelse af dagsorden og mødeindkaldelse, mødeledelse Fremlæggelse af sager Diskussion af væsentlige sundhedsfaglige og juridiske problemstillinger Udfærdigelse af komplekse referater Identificering og dokumentation af behov for indsats Forberedelse af sundhedsplanlægningsindsats
Undervisning (intern) <i>Løft af generelt vidensniveau på tværs af sektioner. Læring om nye tiltag etc.</i>	Alle sagsbehandlere, nogle sekretærer Hver anden onsdag 13:30 - 14:00	Deltage i diskussioner, lave oplæg og undervise	Tilrettelægge egen og andres læring Vejlede kollegaer/andet personale Undervise
Undervisning (nationalt)	Varierer for hver undervisningsdag.	Deltage i diskussioner, evt.	Tilrettelægge egen og andres læring Vejlede kollegaer/andet personale

<i>Løft af vidensniveau og læring inden for de enkelte fagområder på tværs af enheder</i>	Uddannelseslæger inviteres altid Årligt for hver hovedopgave samt ad hoc	lave oplæg og undervise under vejledning. Deltage i planlægning af program	Undervise
Uddannelseslægemøder <i>Overordnede samfundsmedicinske emner med relation til sundhedsvæsenet drøftes</i>	En gang pr. måned efter fastlagt program	Bidrage med refleksioner over dagens tema.	Forberede sig efter udsendte bilag. Deltage i drøftelserne
Journal Club	Gennemgang af relevante artikler	Bidrage i drøftelserne	Forberede sig ved læsning af udsendte artikler, evt. fremlægge en artikel til drøftelse Deltage i drøftelserne

1.4.2 Undervisning

Se ovenfor.

1.4.3 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i det obligatoriske vejlederkursus, såfremt det ikke allerede er gennemført. Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (vejleder samt skemaplanlægger) om kursernes placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurserne.

Inden kursusdeltagelse drøftes indhold og formål hermed med hovedvejleder. I det omfang, der er planlagt opgaver til gennemførelse inden eller efter kurset laves aftale med hovedvejleder om hvordan dette gennemføres. Uddannelseslæger opfordres til at viderebringe læring fra kurserne til hele enheden, fx via undervisning på de interne undervisningsdage.

Arbejdstid i obligatoriske kurser registreres med arbejdstid svarende til 7,4 timer dagligt og rejsetid betalt samt rejseudgifter efter Statens rejseregler. Andre eksterne aktiviteter registreres med den tilgæede tid – dog max. 7,4 timer uden rejsetid, medmindre andet er aftalt.

Det vil med skyldigt hensyn til arbejdstilrettelæggelsen være muligt at deltage i Dansk Selskab for Samfundsmedicins årsmøde på Hindsgavl.

UAO kan sammen med sektionsleder og enhedschef efter ansøgning tage stilling til anden relevant kursusdeltagelse.

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

I den samfundsmedicinske uddannelse er der ingen fokuserede ophold. Som hovedregel er der dog 1-2 dages besøg på et retsmedicinsk institut.

Hvis der er særlige ønsker om at besøge andre afdelinger fx af hensyn til karriereplanlægning, kan dette aftales med hovedvejleder og/eller uddannelsesansvarlig overlæge.

Uddannelseslægen og dennes hovedvejleder/uddannelsesansvarlig overlæge deltager i de halvårslige samfundsmedicinske uddannelsesmøder i Videreuddannelsen Region Nord.

1.6 Forskning og udvikling

Enheden er ikke forskningsaktiv, men enhedens opgaver er i konstant udvikling, og dette indebærer også løbende ajourføring af kvalitetssystem og standardprocedurer/instrukser. Uddannelseslæger tilskyndes aktivt til at deltage heri og kan få pålagt opgaver.

1.7 Anbefalet litteratur

En del af uddannelseslægers kompetence opnås ved selvstudier. Nedenfor er angivet en oversigt over litteratur, lovtekster mv. som uddannelseslægen forventes at orientere sig i:

Love og vejledninger (aktuelle version fremsøgt på retsinformation.dk)

- Sundhedsloven
- Autorisationsloven
- Epidemiloven
- Vejledning om helbredskrav ved kørekort
- Vejledning om ligsyn, indberetning af dødsfald til politiet og dødsattester m.v.
- Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners patientjournaler
- Vejledning om ordination af afhængighedsskabende lægemidler

Sundhedsjura, Kent Kristensen (eller anden tilsvarende lærebog efter drøftelse med vejleder)

Retsmedicin, Ikke bestemt udgave (genbrug fra medicinstudiet)

For at varetage opgaver i de enkelte sektioner, er det en forudsætning, at lægen har løst og kan anvende anden lovgivning. Dette afhænger dog meget af sektionstilknytningen, hvorfor lægen vil få konkrete anvisninger afhængigt af sektionstilknytning.

Derudover skal uddannelseslægen gøre sig bekendt med og benytte sig af oplysninger på INFONET (D4) og styrelsens hjemmeside og intranet. Uddannelseslægen kan desuden med fordel tilmelde sig nyhedsbreve fra andre relevante styrelser (f.eks. Fødevarestyrelsen, Lægemiddelstyrelsen, Sundhedsstyrelsen).

1.8 Nyttige kontakter

Sekretariatet for Den lægelige Videreuddannelse i Region Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk/specialeoversigt/samfundsmedicin/

Sekretariatet for Den lægelige Videreuddannelse i Region Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk/specialeoversigt/samfundsmedicin/

Specialeselskabets hjemmeside: www.dasams.dk