



UDDANNELSESPROGRAM

Introduktionsuddannelsen i Arbejdsmedicin

Uddannelsessteder i Region Syddanmark:
-Arbejds- og Miljømedicinsk Klinik, Odense Universitetshospital
-Arbejdsmedicinsk afdeling Sydvestjysk sygehus, Grindsted
sygehus.

Udarbejdet i hht. målbeskrivelsen 2022

Godkendt den 29.02.24 af det regionale uddannelsesudvalg for arbejdsmedicin i Region Syd.

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for indeværende speciale, opnås i det daglige arbejde på Arbejds- og Miljømedicinsk Klinik, Odense Universitetshospital/ Arbejds- og Miljømedicinsk Afdeling, Grindsted Sygehus.

Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige. Det er ligeledes skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen ([Link til aktuelle målbeskrivelse, SST](#)).

Uddannelsesprogrammet kan ses som en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Såfremt en uddannelseslæge ikke finder, at uddannelsen lever op til det uddannelsesprogram, som er udarbejdet for det pågældende uddannelsesforløb, er det i første omgang hovedvejlederen, som skal kontaktes. Løses problemet ikke ad denne vej, kontaktes UAO og afdelingsledelsen. Kan man ikke få sin sag behandlet inden for afdelingens rammer kan uddannelseslægen – efter at have orienteret afdelingsledelsen - henvende sig til hospitalets uddannelseskoordinerende overlæge eller Sekretariatet for den Lægelige Videreuddannelse.

Det vil ligeledes være naturligt at rette henvendelse til Videreuddannelsessekretariatet, såfremt man har problemer i forhold til uddannelsen på afdelingen.

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

UKYL: Uddannelseskoordinerende Yngre Læge

VS: Videreuddannelsen Syd

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

OUH: Odense Universitetshospital

GS: Grindsted Sygehus

DASAM: Dansk selskab for arbejds- og miljømedicin

Indholdsfortegnelse

Indledning	1
Forkortelser	1
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning	3
1. Ansættelsen – Arbejdsmedicin, Odense Universitetshospital / Grindsted sygehus	4
1.1 Præsentation af afdelingen	4
1.1.1 Introduktion til afdelingen	4
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis	4
1.1.3 Uddannelsesvejledning.....	4
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse	4
1.2 Uddannelsesplanlægning	5
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	5
Ambulatoriefunktion	5
Udefunktion (virksomhedsbesøg/gruppeundersøgelser).....	5
Tværfaglig konference	5
Akutvagt	5
Refleksiv rapport	5
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	5
1.3.1 Checkliste	6
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse.....	11
1.4.1 Undervisning	11
1.4.2 Kursusdeltagelse	12
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage	12
1.6 Forskning og udvikling.....	12
1.7 Anbefalet litteratur	13
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	13
3. Nyttige links	13

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse:

Introduktionsstilling

Sted (sæt et kryds ved dit ansættelsessted):

- Arbejds- og Miljømedicinsk Klinik, Odense Universitetshospital
- Arbejdsmedicinsk afdeling, Grindsted sygehus

Varighed (mdr.):

12 mdr.

1. Ansættelse – Arbejdsmedicin, Odense Universitetshospital.

1.1 Præsentation af afdelingen

Arbejds- og Miljømedicinsk Klinik, Odense Universitetshospital (OUH)/ Arbejdsmedicinsk Afdeling, Grindsted sygehus beskæftiger personale med forskellig faglig baggrund.

Det kliniske personale består af læger og psykologer, og den kliniske funktion varetages i tæt samarbejde med afdelingens sekretariat. Ved afdelingen foretages kliniske arbejdsmedicinske undersøgelser, som omfatter diagnostisk, udredning, eksponerings- og årsagsvurdering og en vurdering af prognose og forebyggelsesmuligheder. Den diagnostiske udredning foregår i samarbejde med andre kliniske specialer. Det kliniske arbejde omfatter også afledte formidlingsopgaver og virksomhedsbesøg.

Afdelingerne er aktiv særligt inden for arbejdsmedicinsk epidemiologisk forskning, og flere af de ansatte beskæftiger sig med forskning ved siden af deres kliniske funktion. Arbejdet er vagtfrit og foregår i dagtid. Afdelingen deltager ikke i den fælles akutte modtagelse af patienter på OUH.

Yderligere information om afdelingens behandlingstilbud, patient flow, normering og opbygning fremgår af afdelingernes hjemmeside:

[Arbejds- og Miljømedicinsk Klinik OUH Odense Universitetshospital og Svendborg Sygehus](#)

[Arbejds- og Miljømedicinsk Afdeling på Esbjerg og Grindsted Sygehus \(esbjerggrindstedsygehus.dk\)](#)

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der udarbejdes særskilt introduktionsprogram, som følges de første 14 dage. Introduktionsprogrammet sendes til uddannelseslægen inden start i afdelingen.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I følgende link er den overordnede organisering af den lægelige videreuddannelse beskrevet:

[Lægelig videreuddannelse \(videreuddannelsen-syd.dk\)](#)

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Afdelingens UAO udpeger en hovedvejleder for hver ansat uddannelseslæge. Hovedvejleder er en af afdelingens speciallæger eller erfaren hoveduddannelseslæge. Hovedvejleder er ansvarlig for gennemførelse af den første vejledersamtale, som der afsættes tid i introduktionsprogrammet til. Dette sker inden for de første 14 dage. Uddannelseslægen og hovedvejler udarbejder en individuel uddannelsesplan for uddannelseslægen i forbindelse med introduktionssamtalen. Herefter afholdes vejledermøde en gang i kvartalet, og det er uddannelseslægens ansvar, at samtalerne planlægges og gennemføres. Der afsættes tid til vejledersamtale i løbet af arbejdsdagen. Ved samtalerne justeres den individuelle uddannelsesplan mhp. progression i kompetenceniveau, og der gives karrierevejledning. Efter hver vejledersamtale udfærdiges referat fra mødet. Der kan anvendes følgende skabeloner til udarbejdelse af rapporter [OUHIntra - Sider - Vejledersamtaler og personlige uddannelsesplaner \(rsyd.dk\)](#). Rapporten gemmes under det respektive vejledermøde på Uddannelseslæge.dk

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Kompetencer opnås ved selvstændigt klinisk arbejde i afdelingens ambulante funktion, på virksomhedsbesøg, deltagelse i kurser, tildeling af undervisningsopgaver, selvstudium og ved at skrive en reflektiv rapport beskrevet i kompetencekortet 1.3 litteraturgennemgang. Der henvises til checkliste i dette dokument. Alle patienter ses planlagt til først ledige tid bortset fra gravide og cancerpatienter, som gives en akut tid indenfor 1 uge. Cancerpatienter og gravide visiteres ikke til uddannelseslægen de første måneder af ansættelsen. Uddannelseslægen vil under introduktionsuddannelsen efter 6 måneders ansættelse følge med en psykolog til udredning af to arbejdspsykologiske patienter. Herefter vil der være en periode, hvor uddannelseslægen skal se 8-10 arbejdspsykologiske patienter med belastnings- eller tilpasningsreaktion.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning og supervision. Det er hovedvejleder eller anden senior læge, der kan gennemføre kompetencevurdering. Hovedvejleder skal være mindst et uddannelsesstrin højere end uddannelseslægen.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner:

Ambulatoriefunktion

Den kliniske funktion varetages ved ambulatoriearbejde ved almindeligt planlagte patienttider og akut tider, sidstnævnte til cancerpatienter eller gravide. Praktisk vejledning og supervision i ambulatoriet foregår som mesterlære sideløbende med kompetencevurdering. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og vil under sin introduktion overvære konsultationer ved mere erfarne læge og derudover selv blive superviseret ved de første konsultationer. Der er altid mulighed for at få supervision af mere erfarne kollega i ambulatoriet, og der planlægges løbende struktureret supervision og kompetencevurdering. Uddannelseslægen vil hver fredag gennemgå den kommende uges patienter sammen med speciallæge for at klæde uddannelseslægen bedst muligt på til arbejdet i ambulatoriet. Der vil i uddannelsesperioden blive visiteret patienter med problemstillinger af stigende kompleksitet til uddannelseslægen, ligesom det tilstræbes at visitere patienter inden for samme kategori løbende i uddannelsesperioden, så der sikres repetition og progression i læringen. Uddannelseslægen har mulighed for at være vejleder for medicinstuderende efter aftale.

Udefunktion (virksomhedsbesøg/gruppeundersøgelser)

Uddannelseslægen vil i starten deltage i afdelingens virksomhedsbesøg/gruppeundersøgelser sammen med erfarne kollega. Efterhånden overtager uddannelseslægen dele af eller hele virksomhedsbesøget/gruppeundersøgelsen herunder afrapportering med mulighed for løbende supervision. Der kan ved virksomhedsbesøg/gruppeundersøgelser være tale om arbejde uden for normal arbejdstid.

Tværfaglig konference

Begge afdelinger deltager i tværfaglig arbejdsdermatologisk konference med dermatologisk afdeling OUH på månedlig basis. Uddannelseslægen deltager i konferencerne med fremlæggelse af egne patienter og varetager den efterfølgende opfølgning. Hver kvartal afholdes Allergologisk konference på OUH, hvor man som uddannelseslæge i arbejdsmedicin har mulighed for at deltage. Tilstedeværende ved sidstnævnte konference er læger fra dermatologisk afd. OUH, Allergicentret OUH, ØNH-afdelingen på OUH og privatpraktiserende speciallæger fra Odense. Der drøftes udvalgte cases i tværfagligt plenum, og der er ikke krav om, at man skal have en case med til hvert fremmøde. Se også punkt 1.4.

Akutvagt

Uddannelseslægen tildeles, efter 6 måneders ansættelse, akutvagt-funktion, som består i at besvare henvendelser pr. telefon eller besvare korrespondancer sendt til afdelingens postkasse. Oftest er der tale om henvendelser fra sundhedsfaglige kollegaer, men det kan også dreje sig om henvendelser fra virksomheder, arbejdsmiljørådgivere, fagforeninger eller private personer. Henvendelserne besvares i starten typisk efter at konferere med senior kollega og senere i ansættelsen mere selvstændigt.

Refleksiv rapport

For at sikre kompetencer inden for litteratursøgning, anden indsamling af viden, sammenfatning og konklusion på baggrund af denne viden, skal der udarbejdes en refleksiv rapport om selvvalgt emne inden for arbejdsmedicin, typisk på baggrund af en spændende case uddannelseslægen har mødt i ambulatoriefunktionen. Se kompetencekort I.3.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor er skitseret det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i uddannelsesforløbet, og hvilke arbejdsfunktioner der danner grundlaget for læringen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen for introduktionsuddannelsen.

Tabellen/figuren nedenfor giver et overblik:

1.3.1 Checkliste

Målnummer og kompetencemål	Konkretisering af kompetence (inklusive lægeroller)	Læringsstrategi(er), anbefaling	Kompetencevurderingsmetoder, obligatorisk(e)	Tidspunkt for forventet kompetenceopnåelse (mdr.)			
				1-3	4-6	7-9	10-12
	<i>Medicinsk ekspert / lægefaglig</i>						
I1 Eksponeringsvurdering	Indhente en relevant eksponeringsbeskrivelse og udføre en eksponerings- og risikovurdering i det kliniske arbejde vedrørende risikofaktorer: I1.1 Ergonomiske I1.2 Fysiske I1.3 Kemiske I1.4 Biologiske I1.5 Psykosociale	Mesterlære i klinisk arbejde	Case-baseret diskussion Struktureret vejledersamtale med godkendt kompetencekort I.1		I1.1 I1.2 I1.3		I1.4 I1.5

I2 Arbejdsmedicinsk udredning	Udrede de mest almindeligt forekommende arbejdsmedicinske sygdomme: I2.1 Lidelser i nakke-skulderåg I2.2 Lænderyglidelse I2.3 Skulderlidelser I2.4 Albue- og håndledslidelser I2.5 Hofte og/eller knælidelser I2.6 Hvide fingre/neuropati I2.7 Håndeksem I2.8 Astma/rhinitis I2.9 KOL I2.10 Indeklimarelaterede symptomer I2.11 Asbestrelaterede lidelser I2.12 Belastningsrelaterede psykiske lidelser I2.13 Cancersygdomme	Mesterlære i klinisk arbejde Hvis uddannelseslægen ikke opnår selv at udrede patienter inden for alle kategorier, skal der tilrettelægges læring på anden måde.	Struktureret vejledersamtale ved hjælp af kompetencekort I.1 Case-baseret diskussion			I2.1 I2.2 I2.3 I2.4 I2.5 I2.6 I2.7 I2.8 I2.9 I2.12	I2.10 I2.11 I2.13
I3 Rådgivning af gravide	Foretage risikovurdering af gravides arbejdsmiljø og efter behov anbefale forebyggende foranstaltninger eller fraværsmelding	Mesterlære i klinisk arbejde	Struktureret vejledersamtale med godkendt kompetencekort I.2			I3	
I4 Konklusion og afslutning	I sager med velkendte arbejdsmedicinske problemstillinger selvstændigt formulere konklusion, inkl. årsagsvurdering og afslutte patientforløbet	Mesterlære i klinisk arbejde	Case-baseret diskussion Struktureret vejledersamtale med godkendt kompetencekort I.1			I4	
	<i>Kommunikator</i>			1-3	4-6	7-9	10-12

I5 Relevant kommunikation	<p>1) Over for patienter og samarbejdspartnere etablere kontakt og kommunikere i en form præget af tillid, empati og situationsfornemmelse</p> <p>2) Foretage forventningsafstemning med patienten, klargøre lægens og Arbejdsmedicins rolle og sikre, at patienten forstår formålet med samtalen/undersøgelsen</p> <p>3) Sikre og dokumentere, at patienten har forstået konklusionen og accepteret planen</p>	Mesterlære i klinisk arbejde	<p>Case-baseret diskussion</p> <p>Struktureret vejledersamtale ved hjælp af kompetencekort I.1</p> <p>Vurdering af udførte arbejdsopgaver</p>				I5
	<i>Samarbejder</i>			1-3	4-6	7-9	10-12
I6 Samarbejde	Samarbejde med patienten og eksterne samarbejdspartnere med henblik på diagnostisk udredning og kortlægning af eksponeringsforhold	Mesterlære i klinisk arbejde	<p>Case-baseret diskussion</p> <p>Struktureret vejledersamtale med godkendt kompetencekort I.1</p>		I6		
	<i>Professionel</i>			1-3	4-6	7-9	10-12
I7 Relevant samtykke	Sikre at der foreligger relevant samtykke eller lovhjemmel ved enhver indhentning eller videregivelse af helbredsoplysninger	Mesterlære i klinisk arbejde	Case-baseret diskussion	I7			
	<i>Leder / administrator / organisator</i>			1-3	4-6	7-9	10-12

I8 Kende centrale aktører	Kende ansvarsfordelingen mellem centrale aktører som virksomhedernes arbejdsmiljøorganisation, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring, Arbejdstilsynet , arbejdsmiljørådgiverne m.fl.	Selvstudium, supervision Kursusdag hos Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og Arbejdstilsynet	Case-baseret diskussion			18	
I9 Anmelde erhvervssygdomme	Kunne stille indikation for at anmelde erhvervssygdomme og rådgive patienten i forhold til anmeldelse til Arbejdstilsynet og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring	Mesterlære i klinisk arbejde	Case-baseret diskussion	19			
I10 Arbejdsfastholdelse	Have basalt kendskab til socialmedicinske handlemuligheder og give forslag til tiltag ved arbejdsfastholdelse	Mesterlære i klinisk arbejde Kursusdag i det kommunale system og sociale ydelser	Case-baseret diskussion				I10
I11 Arbejdspladsbesøg	Deltage i at planlægge og gennemføre arbejdspladsbesøg. Skriftligt afrapportere mindst 5 arbejdspladsbesøg	Mesterlære i klinisk arbejde	Godkendelse af skriftlig afrapportering				I11
	<i>Sundhedsfremmer</i>			1-3	4-6	7-9	10-12
I12 Sundhedsfremme	Kunne rådgive patienter om risikofaktorer og beskyttende faktorer i arbejde, miljø, livsstil og samspillet	Mesterlære i klinisk arbejde	Case-baseret diskussion		I12		
	mellem disse, samt angive muligheder for at mindske risici.						
	<i>Akademiker / forsker / underviser</i>			1-3	4-6	7-9	10-12

I13 Undervisning / præsentation / fremlæggelse	Deltage i afdelingens faglige aktiviteter fx ved fremlæggelse af artikel eller intern undervisning af kolleger	Tildeling af opgave	Case-baseret diskussion				I13
I14 Refleksion	Kunne læse videnskabelige artikler og uddrage og formidle den relevante information	Tildeling af opgave	Refleksiv rapport (Kompetencekort I.3)				I14

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Som introduktionslæge i arbejdsmedicin ved AMK, OUH og Arbejdsmedicinsk afdeling, Grindsted sygehus deltager man i møde- og undervisningsaktiviteterne i afdelingen på lige fod med de øvrige kollegaer. Forud for opstart i ansættelse, modtager introduktionslægen en oversigt over møde- og undervisningsaktivitet på den respektive afdeling. Uddannelseslægen får mulighed for at deltage ved arbejdsdermatologisk konference, som afholdes hver anden måned på Dermatologisk afd., OUH. Mødedeltagelse sker fysisk eller online.

Derudover opfordres uddannelseslægen til at deltage i temadag og årsmøde for hhv. YAM og DASAM's årsmøde sammen med øvrige kliniske kollegaer.

	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
KONFERENCER				
Fælles middagskonference	Fremlæggelse af egne patienter	Mandag-torsdag/fredag	Alle læger ved Arbejdsmedicin og udvalgte dage psykologer	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Hudkonference	Fremlæggelse af fælles patienter Specielle tilfælde Vidensdeling	1 gang hver 2. måned	Alle læger ved Arbejdsmedicin i Region Syd Arbejdsdermatologer fra OUH	Patientforløb Overlevering af patientansvar
Allergologisk konference	Vidensdeling	Ca. hver 3. måned	Læger fra forskellige specialer med allergologisk interesse	

1.4.1 Undervisning

Som uddannelseslæge deltager du i undervisning og supervision af medicinstuderende på afdelingen, ligesom det forventes at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger.

1.4.2 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i det obligatoriske generelle kursus "Vejledning" (se herunder). Derudover har specialet tilbud om kursusdeltagelse.

Kurstitel	Varighed	Tilmelding og placering
Vejledning	2 dages eksternat kursus	Egen tilmelding, læs mere her: Vejlederkursus (videreuddannelsen-syd.dk) Såfremt du har gennemført kurset i en tidligere introduktionsstilling er dit kursusbevis også gældende for dette uddannelsesforløb. Placering i 2. halvår af introduktionsuddannelsen.
Returdage	1 dag	Via særskilt invitation. Afholdes én gang i kvartalet.
AES/AT kursusdag	1 dag	Via særskilt invitation. Afholdes en gang om året.
Det kommunale system og sociale ydelser	1 dag	Via særskilt invitation. Afholdes en gang om året.

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn til ovenstående kurser, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen (cheflæge) besked om kursets placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig vejlederkurset, se link i ovenstående tabel.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser behandles om muligt imødekomme af cheflægen.

Det er fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser at uddannelseslægen sammen med hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse i kurset og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer alle læger i afdelingen om kursusudbyttet (se under undervisning).

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Under introduktionsuddannelsen deltager uddannelseslægen i arbejdsmedicinske returdage (uddannelsesdag) 2 gange pr. halvår. Der foreligger en plan for returdagene på specialeselskabet DASAM's hjemmeside. På returdage indgår et arbejdspladsbesøg og et fagligt oplæg (undervisning, case baserede diskussioner etc.). Retrudagene afholdes på skift mellem de Arbejdsmedicinske afdelinger i Videreuddannelsesregion Nord og Syd. Uddannelseslægen forventes at deltage aktivt inkl. i planlægning, når returdagen foregår i egen afdeling.

Uddannelseslægen vil få mulighed for at komme på 1-2 fokuserede ophold af 2 dages varighed under introduktionsuddannelsen. Det er uddannelseslægens eget ansvar at planlægge det fokuserede ophold og meddele cheflæge og UAO om dette af hensyn til planlægning af driften.

1.6 Forskning og udvikling

Uddannelseslægen kan ved interesse deltage i forskningen på afdelingen. Information omkring de enkelte projekter i afdelingen kan fås ved at tale med forskningsleder eller en af de øvrige forskningsaktive på afdelingen. Har man selv et forslag til et projekt, kan det ligeledes diskuteres med forskningsleder. Evt. frihed fra ambulatoriarbejde i den forbindelse aftales i samarbejde med cheflæge.

Der vil afhængig af interesse være mulighed for at indgå i udviklings- og kvalitetsprojekter i afdelingen f.eks. udfærdigelse af skabeloner, vejledninger, arbejde med integration af forskning i klinikken, patient-pårørende inddragelse mv til brug i den kliniske hverdag.

1.7 Anbefalet litteratur

For arbejdsmedicinske instrukser og referencer:	OM ARMONI – Arbejdsmedicin (dasam.dk)
Lærebog i Miljø- og Arbejdsmedicin, Falds Forlag	
Information vedrørende erhvervs sygdomme	Forside AES.dk
Arbejdstilsynets hjemmeside	Arbejdstilsynet (at.dk)
Videncenter for allergi	Videncenter For Allergi
Toksikologiske databaser	Hjem - ECHA (europa.eu) Toksikologidatabaser for arbejdsmiljøet (nfa.dk) Sikker kemi - Miljøstyrelsen (mst.dk)
Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø	NFA.dk - Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø
Litteraturdatabaser, tilgang som ansat i Region Syddanmark	Forside - OUH-guide - Guides at University of Southern Denmark (sdu.dk) Adgang for hospitalsansatte - Region Syddanmark - Guides at University of Southern Denmark (sdu.dk)

2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Der henvises til nedenstående link for information om evaluering af den lægelige videreuddannelse og uddannelseslæge.dk: [Uddannelseslæge \(uddannelseslaege.dk\)](http://uddannelseslaege.dk)

3. Nyttige links

Link til afdeling: -Arbejds- og Miljømedicinsk Klinik OUH -Arbejdsmedicinsk afdeling, Grindsted Sygehus	Arbejds- og Miljømedicinsk Klinik OUH Odense Universitetshospital og Svendborg Sygehus Arbejds- og Miljømedicinsk Afdeling på Esbjerg og Grindsted Sygehus (esbjerggrindstedsygehus.dk)
Specialeselskabets hjemmeside:	Arbejdsmedicin (dasam.dk)
Videreuddannelsesregion Syd:	Lægelig videreuddannelse (videreuddannelsen-syd.dk)
Sundhedsstyrelsen:	Fagperson Sundhedsstyrelsen

Styrelsen for Patientsikkerhed:	Forside Styrelsen for Patientsikkerhed (stps.dk)
Lægeforeningens karriererådgivning og værktøjer	Karriererådgivning og -værktøjer (laeger.dk) Karriereværket - redskab til dialog og refleksion (laeger.dk)