



**Region
Syddanmark**

Uddannelsesprogram for delforløb 1 i
den kliniske basisuddannelse ved

[anfør afdeling og sygehus]

Oktober 2016

[anfør måned og årstal]

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1. Inledning**
- 2. Uddannelsens opbygning**
- 3. Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse**
- 4. Uddannelsesvejledning**
- 5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse**
- 6. Nyttige kontakter**
- 7. Kompetencevurderingsskemaer**
- 8. Logbog**

1. Indledning

Den kliniske basisuddannelse (KBU) er beskrevet i målbeskrivelsen fra 2016, som findes på www.sst.dk. KBU uddannelsen understøttes ved anvendelse af et uddannelsesprogram for både første halvår og et program for andet halvår. Uddannelsesprogrammet skal udleveres ved starten af hver ansættelse i KBU forløbet eller kan fås ved henvendelse til den uddannelsesansvarlige overlæge eller hovedvejleder/ tutor på pågældende afdeling/almen praksis.

Dette uddannelsesprogram vedrører KBU stilling ved [anfør afdeling og sygehus]

START SÅDAN HER!:

Udover at du skal have dette herværende **UDDANNELSESPROGRAM** i hånden, så kan det være en fordel at få set den nationale **MÅLBESKRIVELSE** (hentes på linket [TITEL \(sst.dk\)](http://www.sst.dk)) for KBU uddannelsen igennem når du starter på din KBU, hvor du fx kan læse om formålet med KBU uddannelsen og fx også kan se noget om kurser under KBU ansættelsen (hentes på: www.sst.dk). Endvidere skal du downloade (og udskrive) de tilhørende 16 hjælpeskemaer kaldet **KOMPETENCEVURDERINGSSKEMAER** (på <https://www.sst.dk/-/media/Viden/Uddannelse/KBU/Bekendtg%C3%B8relser-og-vejledninger/Oversigtsskema.ashx>), som du skal bruge sammen med uddannelsesprogrammet – hvis ikke du ikke har fået kompetencevurderingsskemaerne udleveret i papirs format af den uddannelsesansvarlige overlæge ifb med din tiltrædelse i KBU stillingen. Hvilke kompetencekort (med tilsvarende kompetence godkendelser i www.logbognet.dk) der skal bruges i henholdsvis det første og i det andet KBU ansættelse (½ år), er aftalt regionalt her i syd og fremgår af afsnit 3 nedenfor.

Specielle regionale forhold

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse i Region Syddanmark har efter indstilling fra Det Regionale Uddannelsesudvalg for Den Kliniske Basisuddannelse vedtaget følgende:

Uddannelsen påbegyndes altid med en ansættelse på en sygehusafdeling. Det kan være en FAM, en intern medicinsk, en kirurgisk eller en ortopædkirurgisk afdeling.

Der findes følgende kombinationsmuligheder:

| 1. ansættelse | 2. ansættelse |
|----------------------|----------------------|
| FAM/evt stam afd | Almen praksis |
| FAM/evt stam afd | Psykiatri |
| Intern medicin | Almen praksis |
| Intern medicin | Psykiatri |
| Kirurgi | Almen praksis |
| Ortopædkirurgi | Almen praksis |

Der afholdes 3 temadage for KBU-læger i praksis i 2. ansættelse. Temadagene omhandler almene problemstillinger fra hverdagen i praksis og erfaringsudveksling.

Yderligere praktiske oplysninger/hjælp kan fås via Den Regionale Lægelige Videreuddannelse i Vejle email: videreuddannelsen@rsyd.dk eller hjemmesiden: www.videreuddannelsen-syd.dk.

2. Uddannelsens opbygning

2.1 Tilrettelæggelse og varighed af KBU-uddannelsen på [anfør afdeling og sygehus]

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen (www.sst.dk). Dette uddannelsesprogram angiver, hvordan forløbet udmøntes i den 6-måneders KBU-ansættelse på [anfør afdeling og sygehus]

2.2 Præsentation og beskrivelse af [anfør afdeling og sygehus], herunder organisering af faglige funktioner og læringsrammerne

Ansættelsesstedet generelt:

[Lav her en kort beskrivelse (fx ½ A4 side) af det pågældende ansættelsessted, med fokus på de uddannelsesmæssige rammer, som KBU-lægen vil indgå i]

Organisation af specialer, samt faglige arbejdsfunktioner (funktionsbeskrivelse) for KBU-læger:

| Art | Omfang | Supervision | Kommentar |
|---|---|---|---|
| [Beskriv her type af arbejdsopgave] <i>Fx: Stuegang</i> | [Uddyb kort omfang] <i>Fx: Cirka halvdelen af KBU-lægens arbejdstid foregår som dagarbejdstid med stuegang og/eller ambulante funktion</i> | [Uddyb kort hvordan supervisionen er tilrettelagt] <i>Fx: Forberedelse af stuegang via forstuegang samt endvidere efterstuegang (fx middags konference), med speciallæge/mere erfarne kollega på afdelingen. Endvidere tilgang til løbende supervision i løbet af dagen.</i> | [Skriv evt yderligere kommentarer her] |
| [Beskriv her type af arbejdsopgave] <i>Fx: Ambulatorium</i> | [Uddyb kort omfang] <i>Fx: Cirka halvdelen af KBU-lægens arbejdstid foregår som dagarbejdstid stuegang og/eller ambulante funktion</i> | [Uddyb kort hvordan supervisionen er tilrettelagt] <i>Fx: Som udgangspunkt altid i et parallelambulatorium, med adgang til hurtig supervision fra ældre kollega</i> | [Skriv evt yderligere kommentarer her] |
| [Beskriv her type af arbejdsopgave] <i>Fx: Akutarbejde / vagtarbejde</i> | [Uddyb kort omfang] <i>Fx: Cirka halvdelen af KBU-lægens arbejdstid foregår som vagtarbejdstid (dagtid eller aften/nat).</i> | <i>Beskriv hvilke læger, der er til supervision og hvordan det forventes at fungere</i> | [Skriv evt yderligere kommentarer her] <i>Fx: KBU-lægen indlægger, iværksætter</i> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <i>Ved starten af vagten aftales om muligt tildeling af uddannelses relevante patienter til KBU-lægen. Der er cirka aften/nattevagt vagt 1 gang om ugen</i> | | <i>udredning og varetager opfølgning og behandling i samarbejde med mere erfarne kollegaer med hensyn til de akutte patient</i> |
| <i>[Beskrive her type af arbejdsopgave]</i> <i>Fx: Indgreb som lumbal punktur mm - som KBU-lægens typisk kan komme til at deltage i på afdelingen</i> | <i>[Uddyb kort omfang]</i> | <i>[Uddyb kort hvordan supervisionen er tilrettelagt]</i> <i>Fx - De enkelt afdelingers læger/personale står for supervisionen</i> | <i>[Skriv evt yderligere kommentarer her]</i> <i>Fx - Kan foregå de perioder hvor der er lidt bedre tid mht. selve FAM arbejdet</i> |
| <i>[Beskrive her evt ANDRE typer af arbejdsopgaver som KBU-lægen typisk vil kunne eksponeres for]</i> | <i>[Uddyb kort omfang]</i> | <i>[Uddyb kort hvordan supervisionen er tilrettelagt]</i> | <i>[Skriv evt yderligere kommentarer her]</i> |

Undervisning:

Konferencer:

| Tidspunkt | TEMA | Supervision |
|---|---|--|
| <i>[Anfør tidspunkt]</i> <i>Fx: Kl 8.00-8.15</i> | <i>[Beskriv kort tema]</i> <i>Fx: Fælles morgenkonference for alle de medicinske afdelingers læger. Her er der skemalagt 10 min undervisning (alle uddannelsessøgende inkl. KBU-læger underviser her på skift og hver holder en - to undervisninger pr ½ år) efter kort morgenrapport, og dette suppleret med "Case of the night" gennemgang / problematisering af patientforløb etc. Om torsdagen er undervisningen fra 8.00-8.45 og stadig for alle læger og foregår ved en af speciallægerne på</i> | <i>[Uddyb kort]</i> <i>Fx: Der er altid tilstedeværelse af medicinske speciallæger fra FAM og fra de forskellige specialer, samt h-læger og i-læger fra de forskellige specialer.</i> |

| | | |
|---|---|--|
| | <i>skift (første torsdag i måneden er der dog staffmeeting for samtlige læger på sygehuset)</i> | |
| <i>[Anfør tidspunkt]</i> <i>Fx: Månedlig skemalagt case baseret drøftelse/refleksions "time" for alle uddannelsessøgende læger fra kl. 15.00-15.30</i> | <i>[Beskriv kort tema]</i> <i>Fx: Her kan KBU-lægen frivilligt og efter behov møde op og drøfte/få feedback problemstillinger og patienter fra hverdagen</i> | <i>[Uddyb kort]</i> <i>Fx: Den uddannelsesansvarlige overlæge(/evt den uddannelseskoordinerende yngre læger) giver feedback på de problemstillinger og patienter som KBU-lægen har stået med,</i> |
| <i>[Anfør tidspunkt for andre konferencer der evt er relevante for KBU-læger.....]</i> | <i>[Beskriv kort tema]</i> | <i>[Uddyb kort]</i> |

Formaliseret undervisning:

[Beskriv her evt anden formaliseret undervisning, der måtte være relevant for KBU-lægen i den pågældende afdeling]

Kurser og kongresser:

[Beskriv kort]

Fx: Den generelle politik ved afdelingen er, at den uddannelsessøgende, inklusiv de obligatoriske kurser kan få op til 5 kursusdage pr ½ år. Dvs. at KBU-lægen i praksis vil kunne søge om at få 1-2 ikke-obligatoriske kursusdage. KBU-lægen opfordres til sammen med deres hovedvejleder at finde og udvælge kurser relevante for stillingen/karrieren. Der anvendes standardiseret ansøgningsskema. KBU-lægen vil også, i henhold til afdelingens vejledning herfor, kunne søge om af få 2-5 dages fokuseret ophold på en anden afdeling med afsæt i egne ønsker i forhold til karriere overvejelser.

Forskning

[Beskriv kort]

Fx: "Forskningscafeer" er etableret på Sydvestjysk Sygehus og afholdes cirka hver 3.måned. Her skabes der netværk og der er god adgang til at komme med i både mindre og større projekter. Forskningscafeerne er forankrede i regi af sygehusets regionale forsknings-enhed. Se yderligere på følgende link: xxx

3. Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

3.1 I Skemaet nedenfor er oplistet alle kompetencerne fra den nationale KBU-målbeskrivelse (fra oktober 2016). Det fremgår, hvordan der kan læres og skal evalueres, og hvornår det foreslås at forgå. Om kompetencen skal godkendes i første eller andet halvår er aftalt regionalt i Det Regionale Uddannelsesudvalg for KBU i Syd. Godkendelse af den enkelte kompetence i www.uddannelseslæge.dk tager afsæt i brug af det tilsvarende af de 16 KBU-kompetencevurderings-skemaer.

| Kompetencer | | | Læringsstrategi(er), anbefaling | Kompetence vurderings metode(r), obligatorisk(e) | Hvor når god kende | Afdelingens evt kommentarer |
|-------------|---|--|---|--|--------------------|--|
| Nr. | Kompetence | Konkretisering af kompetence (inklusive lægeroller) | | | Aftalt/ | |
| 1 | Modtage, vurdere og initiere behandling af den akutte patient | 1) anvende en struktureret tilgang til modtagelse af den akutte patient 2) vurdere om patienten er kritisk syg 3) initiere relevant behandling 4) sikre at patienten inddrages i behandlingsplan 5) vurderer behov for hjælp 6) anvende klar kommunikation med samarbejdspartnere 7) inddrage andre samarbejdspartnere De hyppigste og mest relevante sygdomsmanifestationer / problemstillinger skal fremgå af afdelingens uddannelsesprogram. | Akutkursus Færdighedstræning Dagligt klinisk arbejde Selvstudium | Struktureret klinisk observation | 2. Halv år af KBU | [Afd/almen praksis anfører selv relevante oplysninger] |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|---|--|--------------------------|--|
| | | <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Samarbejder - Leder/ administrator/ organisator <p>Kommunikator</p> | | | | |
| 2 | Foretage genoplivning | <ol style="list-style-type: none"> 1) identificere og reagere adækvat på kliniske faresignaler, som kan føre til hjertestop 2) initiere hjertestopbehandling, herunder anvende algoritmen for genoplivning 3) give livreddende primær medicinsk behandling 4) kende roller som teamleder og teammedlem og anerkende teamindsatsen 5) tage beslutninger 6) bede om hjælp til opgaveløsning 7) redegøre for etiske dilemmaer (initiering/afslutning af behandling) <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Kommunikator - Leder/ administrator / organisator - Professionel | <p>Akutkursus</p> <p>Dagligt klinisk arbejde</p> <p>Færdighedstræning forud for klinisk praksis</p> | <p>Struktureret klinisk observation (på akut kursus)</p> | <p>1. Halv år af KBU</p> | |
| 3 | Gennemføre konsultation selvstændigt | <ol style="list-style-type: none"> 1) varetage patientkonsultation 2) etablere kontakt og relation 3) afklare henvendelsesårsagen 4) skabe en fælles dagsorden 5) indhente information 6) foretage behovsfokuseret objektiv | <p>Dagligt klinisk arbejde</p> <p>Selvstudium</p> <p>Kommunikationskursus</p> | <p>Struktureret klinisk observation</p> | <p>2. Halv år af KBU</p> | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|----------------------------------|-------------------|--|
| | | undersøgelse 7) informere patienten på basis af ovenstående 8) lægge en plan sammen med patienten og evt. pårørende og samarbejdspartnere 9) lave en opfølgingsplan sammen med patienten og evt. pårørende og samarbejdspartnere 10) afslutte patientkonsultationen Diversiteten af patienter skal fremgå af afdelingens/praksis' uddannelsesprogram herunder typer af konsultation, der kompetencevurderes, f.eks. konsultation ved akut / kronisk sygdom, forebyggende konsultationer, telefonkonsultation / telekonsultation, patientkonsultation med patienter med særlige kommunikative behov og sproglige / kulturelle barrierer <i>Roller som primært indgår:</i> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Kommunikator - Samarbejder - Leder/ administrator/ organisator - Sundhedsfremmer | | | | [Afd/almen praksis anfører selv relevante oplysninger] |
| 4 | Følge op på plan for indlagt patient (konsultation / stuegang) | 1) organisere, planlægge og gennemføre opfølgning på indlagt patient i samarbejde med patient, evt. pårørende og samarbejdspartnere 2) gennemgå forløb med inddragelse af patient, evt. pårørende og samarbejdspartnere | Dagligt klinisk arbejde Selvstudium Kommunikationskurs us | Struktureret klinisk observation | 1. Halv år af KBU | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------|----------------------------------|-------------------|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3) gennemgå indkomne prøvesvar og undersøgelsesresultater samt plejepersonalets observationer 4) udføre fokuseret objektiv undersøgelse 5) lægge videre plan 6) sikre sig patientens og evt. pårørendes forståelse og accept af videre plan, herunder kommunikation med patienter med særlige behov 7) resumere plan med samarbejdspartneres mhp. videre forløb <p>De hyppigste og mest relevante sygdomsmanifestationer / problemstillinger skal fremgå af afdelingens uddannelsesprogram.</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Samarbejder - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Sundhedsfremmer | | | | | [Afd/almen praksis anfører selv relevante oplysninger] |
| 5 | Varetage udskrivning /afslutning af patientforløb | <ol style="list-style-type: none"> 1) varetage udskrivning eller afslutte ambulans patientforløb 2) ajourføre medicinlister / fælles medicinkort 3) udarbejde epikrise 4) kende til primær sektor, sekundærsektor, kommune og samarbejdet hen over disse sektorovergange | Dagligt klinisk arbejde | Struktureret klinisk observation | 1. Halv år af KBU | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|-------------------------|-------------------|--|
| | | <p>Af afdelingens uddannelsesprogram skal fremgå hvordan kompetencen kan opnås f.eks. ved at varetage udskrivning til eget hjem; herunder udskrivning til fortsat behandling i hospitalsambulatorium / ved egen læge / hjemmepleje / kommune / genoptræning / rehabilitering eller andre sektorskift. Alternativt varetage afslutning af ambulans forløb.</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i> Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Samarbejder - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Professionel</p> | | | | [Afd/almen praksis anfører selv relevante oplysninger] |
| 6 | Sikre sammenhæng i patientbehandling, patientforløb, overgange | <ol style="list-style-type: none"> 1) demonstrere forståelse for patientforløb og eget ansvar 2) overlevere behandlingsansvar med fokus på patientens behov og patientsikkerhedsperspektivet 3) udarbejde klar henvisning til hospital/ anden afdeling / undersøgelse 4) anvende klar, struktureret tilgang til overdragelse af patientansvar ved sektorovergange 5) informere patient, pårørende og andre relevante sundhedsaktører, f.eks. egen læge / hospitals afdeling / andet hospital – med anvendelse af såvel mundtlig som skriftlig / elektronisk kommunikation 6) sikre at patienten har forstået plan og | Dagligt klinisk arbejde Afdelingsundervisning Selvstudium (afdelingsinstrukser) Kommunikationskursus Akutkursus | Case-baseret diskussion | 1. Halv år af KBU | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|----------------------------------|-------------------|--|
| | | egne handlemuligheder <i>Roller som primært indgår:</i> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Samarbejder - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Professionel | | | | |
| 7 | Udføre afdelingens / almen praksis' relevante praktiske procedurer | 1) udføre relevante kliniske procedurer selvstændigt, der indgår i afdelingens / almen praksis' arbejde. Afdelingsspecifikke procedurer skal fremgå af afdelingens/praksis' uddannelsesprogram. Det vil her fremgå hvilke procedurer, afdelingen vælger at lave kompetencevurdering af. <i>Roller som primært indgår:</i> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Professionel - Samarbejder - Kommunikator | Færdighedstræning forud for klinisk praksis Dagligt klinisk arbejde Selvstudium | Struktureret klinisk observation | 2. Halv år af KBU | [Afd/almen praksis anfører selv relevante oplysninger] |
| 8 | Anvende afdelingens / almen praksis' tekniske udstyr | 1) anvende afdelingens / almen praksis' monitoreringsudstyr 2) udvise kendskab til fejlkilder og måleusikkerhed ved brug af udstyr 3) beskrive patientsikkerhedsmæssige overvejelser ved brug af afdelingens apparatur 4) anvende afdelingens / almen praksis it-systemer selvstændigt Det skal fremgå af afdelingens/praksis' | Færdighedstræning forud for klinisk praksis Akutkursus Dagligt klinisk arbejde Selvstudium | Struktureret klinisk observation | 2. Halv år af KBU | [Afd/almen |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|--|-------------------|---|
| | | <p>uddannelsesprogram hvilket teknisk udstyr, herunder it-programmer, afdelingen / almen praksis finder det relevant, at uddannelseslægen kan anvende. Det fremgår af uddannelsesprogrammet hvilke kompetencevurderinger, der vil blive foretaget.</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Professionel - Leder/ administrator / organisator | | | | praksis anfører selv relevante oplysninger] |
| 9 | Forberede og varetage intrahospital transport | <ol style="list-style-type: none"> 1) vurdere patientens egnethed til transport, herunder indsamling af vitale parametre 2) deltage i stabilisering af patient inden transport 3) Informere patient og evt. pårørende om transport og formål med denne 4) redegøre for procedurer og monitorering i forbindelse med transport 5) forudse mulige komplikationer til patientens tilstand, som kan opstå under transporten og imødegå disse 6) samarbejde med andre personalegrupper omkring transport af patient 7) overlevere information og ansvar for patient til personale på modtagende afdeling <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Leder/ administrator/ organisator - Samarbejder - Kommunikator | Dagligt klinisk arbejde Akutkursus Selvstudium Kommunikationskurs us | Struktureret klinisk observation (på akutkursus) | 1. Halv år af KBU | |
| 10 | Varetage vagtfunction | <ol style="list-style-type: none"> 1) indgå i vagtteamet, herunder kende egen rolle og ansvar | Vagtarbejde Akutkursus | Struktureret klinisk | 1. Halv | |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|-------------------------|-------------------|--|
| | | <p>2) orientere sig i vagtens opgaver ved vagt start</p> <p>3) prioritere opgaver og skabe overblik over opgaver</p> <p>4) kommunikere med samarbejdspartnere om afvikling af opgaver</p> <p>5) afvikle og følge op på opgaver</p> <p>6) inddrage andre i opgavevaretagelsen</p> <p>7) bede om hjælp ved behov</p> <p>8) erkende grænser for egen formåen</p> <p>9) overdrage vagtansvar til kollega</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Professionel - Samarbejder | Kommunikationskursus | observation | år af KBU | |
| 11 | Erkende og agere relevant i forhold til behandlingskomplikationer | <p>1) vurdere og initiere behandling af de for afdelingen eller almen praksis relevante behandlingskomplikationer</p> <p>2) Informere patienter og pårørende</p> <p>Det skal fremgå af afdelingens/praksis' uddannelsesprogram hvilke relevante behandlingskomplikationer uddannelseslægen forventes at varetage. Det fremgår af uddannelsesprogrammet hvilke kompetencevurderinger, der vil blive foretaget</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig | Dagligt klinisk arbejde Selvstudium | Case-baseret diskussion | 2. Halv år af KBU | [Afd/almen praksis anfører selv relevante oplysninger] |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|----------------------------------|-------------------|---|
| | | - Professionel - Leder /administrator / organisator | | | | |
| 12 | Agere relevant i henhold til gældende lovgivning og patientsikkerhed | <ol style="list-style-type: none"> 1) indrapportere til relevant klinisk database / registre 2) indrapportere utilsigtet hændelser til Dansk Patient Sikkerheds Database 3) informere patient / pårørende og senior kollega om hændelse 4) forstå egen og andre sundhedsprofessionelles reaktion på en utilsigtet hændelse 5) indberette til offentlig myndighed, herunder bivirkninger til Lægemiddelstyrelsen 6) udfærdige dødsattest <p>Det skal fremgå af afdelingens/praksis' uddannelsesprogram hvilke indberetninger og databaser, der er relevante for uddannelseslægen at orientere sig i. Det fremgår af uddannelsesprogrammet hvilke kompetencevurderinger, der vil blive foretaget</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i> - Leder/ administrator / organisator - Akademiker - Professionel</p> | Udfærdigelse af attester eller indberetning med vejledning og supervision Selvstudium | Case-baseret diskussion | 2. Halv år af KBU | [Afd/almen praksis anfører selv relevante oplysninger mht indberetninger og databaser – afh af om relevant for det pågældende ophold] |
| 13 | Kommunikere og samarbejde med kolleger og andre samarbejdspartnere | <ol style="list-style-type: none"> 1) foretage klar og tilstrækkelig journalføring 2) fremlægge problemstilling / patientcase til diskussion 3) konferere patientbehandling med kollega – evt. telefonisk | Dagligt klinisk arbejde Akutkursus Kommunikationskursus Læringskursus | Struktureret klinisk observation | 1. Halv år af KBU | |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|----------------------------------|-------------------|--|
| | | <p>4) anvende kort præcist sprog ved konference med lægekolleger</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Akademiker - Professionel | | | | |
| 14 | Undervise sundhedsprofessionelle | <p>1) undervise /formidle på / udenfor afdelingen / i almen praksis</p> <p>Det skal fremgå af afdelingens/praksis' uddannelsesprogram hvornår og i hvilke sammenhænge uddannelseslægen skal undervise / fremlægge patient på konference. Det fremgår af uddannelsesprogrammet hvilke kompetencevurderinger, der vil blive foretaget</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikator - Akademiker - Professionel | Undervisning / formidling til andet personale eller stud med Kommunikationskursus Læringskursus | Struktureret klinisk observation | 1. Halv år af KBU | [Afd/almen praksis anfører selv relevante oplysninger] |
| 15 | Reflektere i og over egen og andres praksis | <p>1) reflektere over egen lægerolle, egen og andres praksis samt afdelingens og almen praksis' opgavevaretagelse</p> <p>2) erkende egne grænser</p> <p>3) vise forståelse for organiseringen af dagligt klinisk arbejde på afdelingen / i almen praksis</p> <p>4) opsøge relevant litteratur til belysning af "bedste medicinske praksis" i</p> | Opgave, reflektiv rapport Selvstudium | Refleksiv rapport | 2. Halv år af KBU | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|---|--|-------------------------|--------------------------|--|
| | | <p>forbindelse med patientcase eller anden klinisk situation</p> <p>5) relatere egen praksis til ”bedste medicinske praksis”</p> <p>6) lægge plan for egen udvikling / udvikling af afdelingens praksis på specifikt område</p> <p>7) formidl egen undren / refleksion over daglig klinisk praksis konstruktivt</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinsk ekspert/ lægefaglig - Akademiker - Professionel | | | | |
| 16 | Planlægge personlig udvikling | <p>1) udarbejde individuel uddannelsesplan i samarbejde med hovedvejleder</p> <p>2) erkende eget behov for kompetenceudvikling</p> <p>3) forstå og udnytte læring i og af praksis (arbejdsbaseret læring)</p> <p>4) opsøge relevant viden</p> <p>5) planlægge og beskrive egne planer for kompetenceudvikling (livslang læring)</p> <p>6) søge vejledning i karriereplan</p> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikator - Leder/ administrator/ organisator - Akademiker - Professionel | <p>Vejledersamtaler</p> <p>Dagligt klinisk arbejde</p> <p>Læringskursus</p> <p>Selvstudium</p> | <p>Vejleder samtale</p> | <p>2. Halv år af KBU</p> | |

Se i øvrigt beskrivelse vedrørende kompetence progression under "Læringsmetoder" i afsnit 3.2 nedenfor

3.2 Kort beskrivelse af læringsmetoder, samt hvordan de anførte kompetencevurderingsmetoder skal anvendes ved **[anfør afdeling og sygehus]**

Læringsmetoder

Der vælges blandt de i "Den nationale målbeskrivelse for KBU fra SST oktober 2016" givne forslag til mulige læringsmetoder, hvad angår KBU-stillingen på **[anfør afdeling og sygehus]**. Du har derfor som KBU-læge et eget ansvar for at opsøge læringssituationer både i vagten og i din dagtidsfunktion. Det er hovedvejleders opgave (på vegne af den uddannelsesansvarlige overlæge) efter behov at anvise andre mulige læringsmetoder.

[Beskriv her evt andre læringsmetoder der måtte være relevant for KBU-lægen i den pågældende afdeling]

Kompetencevurderingsmetoder

De obligatoriske kompetencevurderingsmetoder, der er beskrevet i "Den nationale målbeskrivelse for KBU fra SST oktober 2016" følges, hvad angår KBU-stillingen på **[anfør afdeling og sygehus]**. Mht. godkendelse i www.uddannelseslæge.dk, så se venligst afsnittet ovenfor om læringsmetoder.

[Beskriv her evt andre ikke-obligatoriske kompetencevurderingsmetoder der måtte være relevant for KBU-lægen i den pågældende afdeling]

3.3 Obligatoriske kurser og forskningstræning ved **[anfør afdeling og sygehus]**

Specialespecifikke kurser og generelle kurser.

De kurser der er beskrevet som obligatorisk i "Den nationale målbeskrivelse for KBU fra SST oktober 2016" skal gennemføres. Se venligst målbeskrivelsen på www.sst.dk.

[Beskriv her evt yderligere kommentarer der måtte være relevant for KBU-lægen i den pågældende afdeling]

Forskningstræning

Den obligatoriske forskningstræning finder først sted i hoveduddannelsen.

[Beskriv her evt yderligere kommentarer der måtte være relevant for KBU-lægen i den pågældende afdeling]

4. Uddannelsesvejledning ved **[anfør afdeling og sygehus]**

Organisering af den lægelige videreuddannelse

[Beskriv her kommentarer der måtte være relevante for KBU-lægen i den pågældende afdeling]



Lægens navn og CPR-nr.:

Fx: Den uddannelsesansvarlige overlæge sørger for, at den uddannelsessøgende læge får tildelt en hovedvejleder under ansættelsen i afdelingen. Afdelingen har to Uddannelsesansvarlige Yngre læger og en valgt tillidsrepræsentant, som deltager i det månedlige skemalæggermøde (uddannelsesudvalg), hvor den individuelle uddannelsesorienterede tilrettelæggelse af vagttidsarbejde/dagtidsarbejde finder sted med afsæt i den enkelte uddannelsessøgendes behov. Der forsøges tilgodeset introduktion til nye funktioner afhængig af den uddannelsessøgendes kompetencer. Alle læger med højere charge forventes at fungere som daglige kliniske vejledere.

Der henvises i øvrigt venligst til beskrivelsen ovenfor under afsnit 2.2.

Rammer for uddannelsesvejledning

Løbende vejleder

[Beskriv her kommentarer der måtte være relevant for KBU-lægen i den pågældende afdeling]

Fx: Den uddannelsessøgende aftaler med hovedvejleder tidspunkt for introduktionssamtale (inden for de første 2 uger), og der skal aftales løbende samtaler, typisk med 1 månedes intervaller. Det forventes, at der afsættes en time til introduktionssamtale og 15–30 minutter til de løbende samtaler under ansættelsen og slutevalueringssamtale. Antal og hyppighed af samtaler justeres ved behov. Den uddannelsesansvarlige overlæge deltager i møderne ved behov.

Udarbejdelse af uddannelsesplan

[Beskriv her kommentarer der måtte være relevant for KBU-lægen i den pågældende afdeling]

Fx: Uddannelsesplanen udarbejdes i forbindelse med introduktionssamtalen og koordineres i relevant omfang med uddannelsesansvarlig overlæge og skemalægger. Uddannelsesplanen skal anvendes som redskab til at sikre progressionen i det tillærte og til godkendelse af de enkelte kompetencer.

Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde

[Beskriv her kommentarer der måtte være relevant for KBU-lægen i den pågældende afdeling]

Fx: Alle læger med højere "charge" er daglige kliniske vejledere, og kan godkende opnåede kompetencemål. Det er forventet, at den uddannelsessøgende læge selv er opmærksom på, at når kompetencer opnås i den kliniske hverdag, at der aftales med hovedvejleder eller evt daglig klinisk vejleder mht. tidspunkt for evaluering. Det tilstræbes, at der gives feedback enten i eller efter en given læringssituation/evaluering, samt ved de krydspunkter/konferencer mm der er arrangeret som beskrevet under afsnittene 2.2 ovenfor.



Lægens navn og CPR-nr.:

5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Alle ansættelsesforløb, som den uddannelsessøgende læge deltager i, skal evalueres. Det sker via lægens profil i www.uddannelseslæge.dk.

Uddannelseslægerne får tilsendt koder til systemerne forud for deres opstart i KBU.

Bekendtgørelsen om uddannelse af speciallæger stiller krav om, at yngre lægers evalueringer af uddannelsesstederne skal offentliggøres, hvilket i anonymiseret form ligeledes sker på www.uddannelseslæge.dk.

Ved afslutningen af et delforløb, vil systemet via mail eller sms minde uddannelseslægen om at evaluere det aktuelle forløb. Det er derfor vigtigt, at systemet er opdateret med gældende mobilnummer og e-mailadresse. Når der er foretaget en evaluering, vil afdelingens ledende overlæge og den uddannelsesansvarlige overlæge modtage en mail med en anonymiseret kopi af evalueringen, og den vil indgå i det offentliggjorte samlede gennemsnit over evalueringer af afdelingen.

[Beskriv her evt yderligere kommentarer der måtte være relevant for KBU-lægen i den pågældende afdeling]



Lægens navn og CPR-nr.:

6. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

[Beskriv her kommentarer der måtte være relevant for KBU-lægen i den pågældende afdeling]

Fx: Kan der henvises til sygehuset/afdelingen hjemmeside eller anføres navn på og telefonnummer til uddannelsesansvarlig overlæge

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse:

Findes på hjemmesiden for det regionale videreuddannelsessekretariat: [Pædagogisk udviklende funktion \(videreuddannelsen-syd.dk\)](#)

Sundhedsstyrelsen

www.sundhedsstyrelsen.dk

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laeguddannelsen.dk

7. Kompetencevurderingsskemaer

Kompetencevurderingsskemaer, hentes på www.sst.dk (skulle være tilgængelig senest foråret 2017). Hent dem selv og udskriv dem, hvis ikke de er udleveret fra den uddannelsesansvarlige overlæge, sammen med uddannelsesprogrammet. Kompetencekortene er hjælpeskemaer, som er den uddannelsessøgende ejendom, og de er ment som en hjælp til at lære og bruges ifm. godkendelse af de pågældende kompetencer www.uddannelseslaege.dk.

8. Logbog

Som KBU-læge skal du anvende den elektronisk logbog på www.uddannelseslaege.dk. Ved spørgsmål ifm. brugen af logbogen, så kontakt den uddannelsesansvarlige overlæge, eller Videreuddannelsen i Region Syd, videreuddannelsen@rsyd.dk.

[Anfør uddannelsesansvarlig overlæges navn
Afd/Sygehus
Dato]