



**Region  
Syddanmark**

[anfør om det er 1. eller 2. KBU ansættelse]

Uddannelsesprogram for den kliniske  
basisuddannelse ved

[anfør afdeling og sygehus]

***Oktober 2016 revideret december 2024***

[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. Uddannelseslæge.dk**

# 1. Indledning

**Den kliniske basisuddannelse (KBU)** er beskrevet i målbeskrivelsen fra 2016, som findes på [Sundhedsstyrelsens hjemmeside](#). KBU-uddannelsen understøttes ved anvendelse af et uddannelsesprogram for både første halvår og et program for andet halvår. Uddannelsesprogrammet kan findes på den pågældende sygehus afdelings/almen praksis' hjemmeside, eller også kan det fås ved henvendelse til den pågældende uddannelsesansvarlige overlæge eller hovedvejleder/tutor på pågældende afdeling/almen praksis. Et uddannelsesprogram udleveres ved starten af hver ansættelse i KBU-forløbet.

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

## START SÅDAN HER:

Udover, at du skal have dette **UDDANNELSESPROGRAM** i hånden, kan det være en fordel at få læst den nationale **MÅLBESKRIVELSE** for KBU-uddannelsen igennem, når du starter på din KBU (se link ovenfor eller [direkte link](#)). Her kan du fx læse om formålet med KBU-uddannelsen og om kurser under KBU-ansættelsen. Endvidere findes de tilhørende 16 hjælpeskemaer kaldet **KOMPETENCEVURDERINGSSKEMAER** på [Styrelsens hjemmeside](#). Dem skal du bruge sammen med uddannelsesprogrammet. Skemaerne findes også i [Uddannelseslæge.dk](#). Hvilke kompetencekort, der skal bruges i henholdsvis det første og i det andet KBU-forløb, er aftalt regionalt 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 med en ansættelse på en sygehusafdeling. Det kan være en FAM, en intern medicinsk, en kirurgisk, en ortopædkirurgisk eller en psykiatrisk afdeling. I Sønderjylland begynder forløb med psykiatri dog med praksisforløbet.

Der findes følgende kombinationsmuligheder:

### **1. ansættelse**

FAM/evt stam afd  
Intern medicin  
Kirurgi  
Ortopædkirurgi  
Psykiatri Sydvestjylland  
Almen medicin

### **2. ansættelse**

Almen praksis  
Almen praksis  
Almen praksis  
Almen praksis  
Almen praksis  
Psykiatri Sønderjylland

Der afholdes 3 temadage i 2. ansættelse. Temadagene omhandler brede og tværgående problemstillinger i almen praksis, men er relevante for alle læger uanset senere specialevalg inden for almen medicin samt opfølgende karrierevejledning.

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

## 2. Uddannelsens opbygning

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

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen (www.sst.dk). Dette uddannelsesprogram angiver, hvordan forløbet udmøntes i det herværende uddannelsesforløb dvs. 6 måneders KBU ansættelse [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 ambulansfunktion</i>	[Uddyb kort, hvordan supervisionen er tilrettelagt]  <i>Fx: Forberedelse af stuegang via forstuegang samt endvidere efterstuegang (fx middagskonference), med speciallæge/mere erfaren 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 ambulansfunktion</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 skift (første</i>	<i>[Uddyb kort]</i>  <i>Fx: Der er altid tilstedeværelse af medicinske speciallæger fra FAM og fra de forskellige specialer, samt i-læger og h-læger fra de forskellige specialer.</i>

	<i>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, kan få op til 5 kursusdage pr ½ år inklusiv de obligatoriske kurser. 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 forskningsenhed. Se yderligere på følgende link: xxx*

### 3. Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

3.1 I Skemaet nedenfor er alle kompetencerne fra den nationale KBU-målbeskrivelse (fra oktober 2016) oplistet. 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 Region Syd. Godkendelse af den enkelte kompetence i Uddannelseslæge.dk tager afsæt i brug af det tilsvarende af de 16 KBU kompetencevurderingsskemaer.

Kompetencer			Læringsstrategi(er), anbefaling	Kompetence vurderings metode(r), obligatorisk(e)	Hvor når godkende	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. halvår af KBU	[Afd/almen praksis anfører selv relevante oplysninger]

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



		undersøgelse 7) informere patienten på basis af ovenstående 8) lægge en plan sammen med patienten og evt. pårørende og samarbejdspartnere 9) lave en opfølgningsplan 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 Kommunikationskursus	Struktureret klinisk observation	1. halvår af KBU	

		<p>3) gennemgå indkomne prøvesvar og undersøgelsesresultater samt plejepersonalets observationer</p> <p>4) udføre fokuseret objektiv undersøgelse</p> <p>5) lægge videre plan</p> <p>6) sikre sig patientens og evt. pårørendes forståelse og accept af videre plan, herunder kommunikation med patienter med særlige behov</p> <p>7) resumere plan med samarbejdspartneres mhp. videre forløb</p> <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"> <li>- Medicinsk ekspert/ lægefaglig</li> <li>- Samarbejder</li> <li>- Kommunikator</li> <li>- Leder/ administrator/ organisator</li> <li>- Sundhedsfremmer</li> </ul>					[Afd/almen praksis anfører selv relevante oplysninger]
5	Varetage udskrivning /afslutning af patientforløb	<p>1) varetage udskrivning eller afslutte ambulante patientforløb</p> <p>2) ajourføre medicinlister / fælles medicinkort</p> <p>3) udarbejde epikrise</p> <p>4) kende til primær sektor, sekundærsektor, kommune og samarbejdet hen over disse sektorovergange</p>	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"> <li>1) demonstrere forståelse for patientforløb og eget ansvar</li> <li>2) overlevere behandlingsansvar med fokus på patientens behov og patientsikkerhedsperspektivet</li> <li>3) udarbejde klar henvisning til hospital/ anden afdeling / undersøgelse</li> <li>4) anvende klar, struktureret tilgang til overdragelse af patientansvar ved sektorovergange</li> <li>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</li> <li>6) sikre at patienten har forstået plan og</li> </ol>	Dagligt klinisk arbejde Afdelingsundervisning Selvstudium (afdelingsinstrukser) Kommunikationskursus Akutkursus	Case-baseret diskussion	1. halvår 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"> <li>- Medicinsk ekspert/ lægefaglig</li> <li>- Professionel</li> <li>- Leder/ administrator / organisator</li> </ul>				praksis anfører selv relevante oplysninger]
9	Forberede og varetage intrahospital transport	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) vurdere patientens egnethed til transport, herunder indsamling af vitale parametre</li> <li>2) deltage i stabilisering af patient inden transport</li> <li>3) Informere patient og evt. pårørende om transport og formål med denne</li> <li>4) redegøre for procedurer og monitorering i forbindelse med transport</li> <li>5) forudse mulige komplikationer til patientens tilstand, som kan opstå under transporten og imødegå disse</li> <li>6) samarbejde med andre personalegrupper omkring transport af patient</li> <li>7) overlevere information og ansvar for patient til personale på modtagende afdeling</li> </ol> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medicinsk ekspert/ lægefaglig</li> <li>- Leder/ administrator/organisator</li> <li>- Samarbejder</li> <li>- Kommunikator</li> </ul>	Dagligt klinisk arbejde Akutkursus Selvstudium Kommunikationskursus	Struktureret klinisk observation (på akutkursus)	1. halv-år af KBU	
10	Varetage vagtfunction	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) indgå i vagtteamet, herunder kende egen rolle og ansvar</li> </ol>	Vagtarbejde Akutkursus	Struktureret klinisk	1. halv-	

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2) orientere sig i vagtens opgaver ved vagt start</li> <li>3) prioritere opgaver og skabe overblik over opgaver</li> <li>4) kommunikere med samarbejdspartnere om afvikling af opgaver</li> <li>5) afvikle og følge op på opgaver</li> <li>6) inddrage andre i opgavevaretagelsen</li> <li>7) bede om hjælp ved behov</li> <li>8) erkende grænser for egen formåen</li> <li>9) overdrage vagtansvar til kollega</li> </ol> <p><i>Roller som primært indgår:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medicinsk ekspert/ lægefaglig</li> <li>- Kommunikator</li> <li>- Leder/ administrator/ organisator</li> <li>- Professionel</li> <li>- Samarbejder</li> </ul>	Kommunikationskursus	observation	år af KBU	
11	Erkende og agere relevant i forhold til behandlingskomplikationer	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) vurdere og initiere behandling af de for afdelingen eller almen praksis relevante behandlingskomplikationer</li> <li>2) Informere patienter og pårørende</li> </ol> <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"> <li>- Medicinsk ekspert/ lægefaglig</li> </ul>	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"> <li>1) indrapportere til relevant klinisk database / registre</li> <li>2) indrapportere utilsigtet hændelser til Dansk Patient Sikkerheds Database</li> <li>3) informere patient / pårørende og senior kollega om hændelse</li> <li>4) forstå egen og andre sundhedsprofessionelles reaktion på en utilsigtet hændelse</li> <li>5) indberette til offentlig myndighed, herunder bivirkninger til Lægemiddelstyrelsen</li> <li>6) udfærdige dødsattest</li> </ol> <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"> <li>1) foretage klar og tilstrækkelig journalføring</li> <li>2) fremlægge problemstilling / patientcase til diskussion</li> <li>3) konferere patientbehandling med kollega – evt. telefonisk</li> </ol>	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"> <li>- Medicinsk ekspert/ lægefaglig</li> <li>- Kommunikator</li> <li>- Leder/ administrator/ organisator</li> <li>- Akademiker</li> <li>- Professionel</li> </ul>				
14	Undervise sundhedsprofessionelle	<p>1) undervise /formidle på / uden for 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"> <li>- Kommunikator</li> <li>- Akademiker</li> <li>- Professionel</li> </ul>	<p>Undervisning / formidling til andet personale eller stud med</p> <p>Kommunikation-skursus</p> <p>Læringskursus</p>	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>	<p>Opgave, reflektiv rapport</p> <p>Selvstudium</p>	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"> <li>- Medicinsk ekspert/ lægefaglig</li> <li>- Akademiker</li> <li>- Professionel</li> </ul>				
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"> <li>- Kommunikator</li> <li>- Leder/ administrator/ organisator</li> <li>- Akademiker</li> <li>- Professionel</li> </ul>	<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**

Hvad angår KBU-stillingen på **[anfør afdeling og sygehus]** vælges der blandt de forslag til mulige læringsmetoder, der er givet i "[Den nationale målbeskrivelse for KBU fra SST oktober 2016](#)". 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**

Hvad angår KBU-stillingen på **[anfør afdeling og sygehus]** følges de obligatoriske kompetencevurderingsmetoder, der er foreskrevet i "Den nationale målbeskrivelse for KBU fra SST oktober 2016". Mht. godkendelse i Uddannelseslæge.dk, se venligst afsnittet oven for 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 målbeskrivelsen på [Sundhedsstyrelsen hjemmeside](#).

**[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]**

### 3.4 Kompetencevurderingsskemaer

Hver hovedkompetence, der godkendes i Uddannelseslæge.dk, indeholder delkompetencer. Kompetencevurderingsskemaer er hjælpeskemaer, der anvendes til at holde styr på opnåelse af delkompetencerne, inden hovedkompetencen godkendes af en vejleder eller den uddannelsesansvarlige overlæge. De er den uddannelsessøgendes



Lægens navn og CPR-nr.:

ejendom, og de er ment som en hjælp til at lære. Uddannelseslægen kan uploade de udfyldte skemaer i Uddannelseslæge.dk, så de er samlet, men det er ikke et krav. Hvis skemaerne ikke bliver udleveret ved opstart på afdelingen, kan KBU-lægen hente dem under hver hovedkompetence i [Uddannelseslæge.dk](http://Uddannelseslæge.dk) eller på [Sundhedsstyrelsen hjemmeside](http://Sundhedsstyrelsen hjemmeside).

## 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]

*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 til beskrivelsen oven for 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 måneders 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



Lægens navn og CPR-nr.:

[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.*

## 5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Alle ansættelsesforløb, som den uddannelsessøgende læge deltager i, skal evalueres i det elektroniske web-baserede system Uddannelseslæge.dk.

Bekendtgørelsen om uddannelse af speciallæger stiller krav om, at yngre lægers evalueringer af uddannelsesstederne skal offentliggøres, hvilket i anonymiseret form ligeledes sker på 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 den uddannelsesansvarlige overlæge, der er knyttet til afdelingen, modtage en mail med link til evalueringen i anonymiseret form. Alle andre overlæger og vejledere kender ikke til evalueringen.

[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 i Region Syd](#)

### Sundhedsstyrelsen

Siderne for KBU-uddannelsen findes [her](#).

### Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

[Videreuddannelsesregion Nord](#)

[Videreuddannelsesregion Øst](#)

[Videreuddannelsesregion Syd](#)

## 7. Uddannelseslæge.dk

Som KBU-læge skal du anvende den elektroniske system Uddannelseslæge.dk. Forud for opstarten i KBU-stillingen, får KBU-lægerne tilsendt en mail med adgang til systemet. Brugernavnet er ens private e-mailadresse, og KBU-lægen opretter selv et password. Det er både muligt at logge på vha. disse to ting og en tilsendt 6-cifret token og via MitID. Opretter man et password, gælder det gennem hele lægens uddannelse, intro- og hoveduddannelse, uanset hvor i landet den foregår. Ændres lægens private e-mailadresse, ændres brugernavnet også.

Ved spørgsmål ifm. brugen af systemet kontakt da den uddannelsesansvarlige overlæge, din vejleder eller Den Lægelige Videreuddannelse i Region Syd via linket ovenfor.

[Anfør uddannelsesansvarlig overlæges navn  
Afd/Sygehus  
Dato]