

Uddannelsesprogram
Lægerne Aarby og Sjølund
Region Sjælland
Almen Medicin
Intro

Godkendt 13. februar 2026
Stine Borglykke

Indhold

1. Indledning.....	3
2. Læringsstrategier	4
Uddannelsesplan;.....	4
Fokusområder: Vi har en aftale med sekretæren om, at du informerer hende skriftlig om hvilke patientgrupper du ønsker at have særlig fokus på i den kommende tid, således at disse passe med de kompetencer du har fokus på.....	5
Supervision.....	5
Direkte supervision.....	5
Indirekte supervision	5
Undervisning;	5
3. Kompetencevurdering/evaluering	5
4. Kursusaktivitet.....	6
Specialespecifikke kurser	6
Generelle kurser	6
Kurser efter eget valg	6
Forskningstræning	6
5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	6
6. Nyttige kontakter.....	7
7. Referencer og bilag.....	7

1. Indledning

Dette er uddannelsesprogrammet for introlæger hos lægerne Aarby og Sjølund [Målbeskrivelsen for speciallægeuddannelsen i almen medicin](#) beskriver selve uddannelsen og hvilke kompetencemål, som uddannelseslægen skal igennem.

Uddannelsesprogrammet i Lægehuset hos lægerne Aarby og Sjølund beskriver hvorledes, dette så opnås lige i vores lægehuset.

Praksisbeskrivelse for "Praksis"

Om klinikken:

Vi er to læger i kompagniskab (interessentskab)

To sygeplejersker Berit på 37 timer og Kristine 28 timer/uge

Lægesekretær Anne på ca. 25 timer

2 medicinstuderende Katrine og Nanna, som laver div. laboratorieydelser

Rengøringshjælp dagligt.

Praksis er overtaget for ca. 9 år siden af Nanett og Christina 1/10-2017, vi overtog efter Lena Jensen, der gik på pension og Thomas Ankjær, der rejste til New Zealand, men nu arbejder for lægerne ved røde port. Sygeplejerske Berit har været her siden 2018, Kristine fra 2022.

Sekretær Anne har været med os siden 2023.

Mange patienter er glade for at fortælle, at de har været fast inventar i klinikken så længe de kan huske, og fortæller af og til historier fra gamle dage herunder hvilke læger de tidligere har været tilknyttet her i huset.

Åbningstider:

mandag, tirsdag og onsdag 8-16

Torsdag 8-17

Fredag 8-13 og herefter vagtring 13-16.

Uddannelseslægens arbejdsdag:

Vores uddannelseslæger møder typisk klokken 8 hver dag. Vi tager sammen telefoner til klokken 9, hvorefter vi har akutte patienter til klokken 10.

Herefter holder klinikken pause sammen fra 10 til 10:15.

Fra 11 til 12:15 ses patienter – tilpasset den enkeltes niveau.

Herefter frokost til klokken 13.

Eftermiddagen starter med 30 min struktureret individuel supervision og herefter patienter til klokken 15.

Dagen sluttet vanligtvis med 1 time til opfølgning på dagens program, spørgsmål, oprydning og forberedelse til næste dag.

Vores uddannelseslæger ser et bredt udsnit af almen medicinske problemstillinger og vi tilstræber at sværhedsgraden afpasses uddannelsesniveaue og evt. særinteresser.

Intro i klinikken:

Nye uddannelseslæger starter med 1 uges introduktion, hvor man kommer med rundt i alle funktioner i praksis. Der er et fast introduktionsprogram som tilpasses hvis der skulle være behov for dette.

Den 1. uge er der også indlagt tid til introduktionssamtale og det planlægges hvilke fokuspunkter der skal være for den nærmeste fremtid.

Uddannelsesforhold i praksis:

Vi har fast supervision 30 min dagligt og derudover arbejder alle læger de sidste 45 min af dagen med afslutning af dagens patienter, opfølgning, oprydning, feedback og evt. ekstra supervision ved behov.

Vi er en lille praksis med et godt sammenhold og vores uddannelseslæger opfordres til at bruge hele klinikken til spørgsmål i løbet af dagen.

Uddannelseslægen kan også forvente at vores sygeplejerske kommer til uddannelseslægen med spørgsmål, da vi har erfaring for, at det er givtigt også at være den der superviserer andre.

Herudover forventer vi at vores uddannelseslæger underviser min. x 1 i klinikken hvert halve år.

Vores forventninger til uddannelseslægen:

Du skal se et bredt udsnit af patienter og sygdomspræsentationer.

Du skal trives i hverdagen og føle dig tryk til at stille de spørgsmål der trænger sig på, både til din formaliserede vejleder og alle andre ansatte i klinikken.

Du skal møde frisk og til tiden, såfremt sygdom eller andet hindrer dette, bedes du kontakte en af lægerne inden kl. 7:30 samme dag.

Vi forventer du har sat dig ind i de formaliserede krav, jvf logbogen og at du indenfor de første 2 uger har udarbejdet din uddannelsesplan. Denne tages op til revision ved midtvejs- og slutevalueringssamtalerne.

Vi forventer du behandler alle ansatte samt patienter med respekt og altid bevare en ordentlig tone. Hvis dette ikke er muligt forventer vi at du tager fat i os, så vi kan snakke situationen igennem.

Ferie og fravær:

Når du starter forventer vi at du i forbindelse med introduktionssamtalen har styr på dine obligatoriske kurser og ønsker til ferie, så vi kan få det hele i kalenderen og se om dine ferieønsker er mulige.

Øvrige info om klinikken:

Da vi ikke har åbent meget mere end 37 timer ugentligt er fleksibiliteten desværre ikke ret stor. Der er dog mulighed for at optjener lidt timer til afspadsering i forbindelse med fredagsvagter.

2 gange hver måned skal du udfylde Regionens fraværsliste i [Mine Apps](#).

2.Læringsstrategier

Uddannelsesplan; I dit introduktionsprogram hos os er der afsat 30 min til, at du udarbejder din individuelle detaljeret uddannelsesplan. Din uddannelsesplan gennemgår vi sammen ved din introduktionssamtalen, som typisk finder sted inden for de første 14 dage i praksis. Vi

anbefaler, at du sætter fokus på at opfylde 2-4 af dine læringsmål pr mdr. – og at du løbende får dem kompetencevurderet og dermed godkendt.

Uddannelsesplanen skal opdateres løbende og i hvert fald til justeringssamtalerne.

Øvrige læringsstrategier:

Fokusområder: Vi har en aftale med sekretæren om, at du informerer hende skriftlig om hvilke patientgrupper du ønsker at have særlig fokus på i den kommende tid, således at disse passe med de kompetencer du har fokus på.

Supervision; Du vil dagligt have afsat en ½ time supervision med din tutorlæge eller daglige vejleder. Du bestemmer selv, om du vil gennemgå dagens patienter, en særlig problemstilling eller have foretaget en kompetencevurdering. Kompetencevurdering kan dog kun foregå ved din tutorlæge.

Direkte supervision; Ved introduktionssamtalen reserveres tid i både din og en af de faste lægers kalender til direkte supervision. Det kan både være uddannelseslægen og tutorlægen som forestår selve konsultationen. Det er meningen, at dette kan benyttes til ”fluen på væggen” supervision, - og disse tider er derfor også meget velegnet til at få kompetencevurderet mål, hvor der skal benyttes direkte observation

Indirekte supervision; Vi opfordrer vores uddannelseslæger til at benytte Supervisionsportalen, som er en app det downloades til ens telefon. Når man har registreret sig via laeger.dk, så kan uddannelseslægen benytte sin egen mobil telefonen til GDPR sikkert at optage konsultationer, som derefter kan gennemgås med vejlederen, enten på en computer eller en telefon. Videoerne bliver kun glemt i 3 mdr ad gangen og ens bruger nedlægges automatisk, når uddannelsesstillingen er ophørt.

Undervisning; Som alle vores andre ansatte forventer vi, at du underviser, mens du er i din uddannelsesstilling hos os. Det er også meget lærende at skulle undervise i et emne.

3.Kompetencevurdering/evaluering

Kompetencevurdering; For hvert læringsmål i [målbeskrivelsen](#) er der beskrevet evalueringsmetode. Alle tutorlæger har været på kursus i de kompetencevurderingsskemaer, der benyttes for hoveduddannelsen i almen medicin. Evalueringsmetoderne og tilhørende kompetencevurderingsskemaer skal benyttes ved kompetencevurderingen af et uddannelsesmål som beskrevet på uddannelseslæge.dk

Patienthåndtering i forhold til uddannelsesmål hos lægerne Aarby og Sjølund

NR	Kompetence	Uddannelsesa ktivitet	Vurderi ng
1	Individualisering	Se forskellige patienter	KV1 (vejledersamtale)
2	Tillid	Se forskellige patienter og snak om tilbagemeldinger fra patienterne.	KV1 (vejledersamtale)
3	Samarbejde internt i praksis	Daglig samarbejde med læger, studerende, sygeplejersker og sekretær omkring fælles problemstillinger og patienter.	KV3 (360 graders evaluering)
4	Forebyggende børneundersøgelser	Selvstændige børneundersøgelser samt direkte supervision.	KV2 (observation) x2 + KV1 efterfølgende
5	Patienten med kronisk sygdom	Du kommer dagligt til at se denne type patienter.	KV1

6	Den febrile patient	Akutmorgentider til dette.	KV1
7	Skabe rammer for god kommunikation	Medvirker til indretning af rum og gerne afprøv forskellige løsninger til at skabe tillid.	KV2 (observation)x3 + KV1 efterfølgende
8	Undervisning	Der er intern undervisning både til og af dig.	KV5

4.Kursusaktivitet

Specialespecifikke kurser

Disse er nationale og er beskrevet i målbeskrivelsen (www.sst.dk) og organiseres via DSAM. Se mere på speam.dk

Generelle kurser

Under din introstilling skal du på følgende generelle kurser:

Vejledning i klinikken/ Pædagogik II 2 dage.

Regional Introdag samt 1-2 temadage.

Intro-sparringsgrupper 1 gang pr. mdr. (halvdags)

<https://www.regionsjaelland.dk/job-og-uddannelse/den-laegelige-videreuddannelse/information-til-uddannelseslaegen/kurser>

Obligatoriske lægekurser, intro- og temadage i Region Sjælland administreres af Koncern HR Uddannelse og Udvikling (KHRUU).

KBU- og Intro-sparringsgrupper koordineres og administreres af Koncern HR

Lægeuddannelsen.

Visitering til og administration af supervisionsgrupperne varetages af Koncern HR

Lægeuddannelsen.

Kurser efter eget valg

Vi holder ca. 2 gange om året internt klinikkursus, hvor du forventes at deltage, såfremt du er på arbejde denne dag.

Forskningstræning

Forskningstræningsmodulet er placeret i fase 2. Du finder mere information om indhold, tilmelding mv. på [forskningstræning](#).

5.Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Inden du slutter i uddannelse hos lægerne Aarby og Sjølund skal du evaluere dit ophold hos os. For at vi kan lære fra uddannelseslæge til uddannelseslæge og eventuelt tilrette planlægningen af et uddannelsesforløb, vil vi meget gerne snakke din evaluering igennem, ligesom vi også meget gerne løbende modtager feedback fra dig til os som uddannelsessted.

Uddannelseslægenes evalueringer af praksis og de enkelte sygehusafdelinger foretages på www.uddannelseslaege.dk og følges af PUK og sygehusledelserne med henblik på optimering af uddannelsen.

6. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlig i Lægehuset er Nanett Aarby og Christina Sjølund. E-mail: aarbysjolund@gamil.com

Sekretær/ mail til praksis er: aarbysjolund@gamil.com tlf: 46368360

Lægeuddannelsen i Region Sjælland

Du kan læse mere om selve den almen medicinske uddannelse i Region Sjælland:

<https://www.regionsjaelland.dk/job-og-uddannelse/den-laegelige-videreuddannelse/specialer/almen-medicin>

Har du brug for hjælp i din uddannelse er du altid velkommen til at kontakte Lægeuddannelsen i Region Sjælland, - eller en praksisuddannelseskonsultant (PUK) eller den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator DYNAMU. Du finder kontaktinfo på:

<https://www.regionsjaelland.dk/job-og-uddannelse/den-laegelige-videreuddannelse/kontakt>

Koncern HR Lægeuddannelsen i Region Sjælland: rs-lvu@regionsjaelland.dk

Velkomstfolder for alle nye I- og H-læger i Almen medicin, Region Sjælland

<http://publikationer.regionsjaelland.dk/laegeuddannelsen/velkomstfolder-til-nye-i-og-h-laeger-version-01052023/>

Yngre læge i Region Sjælland, uddannelses- og arbejdsliv i Region Sjælland;

<https://www.regionsjaelland.dk/job-og-uddannelse/den-laegelige-videreuddannelse/information-til-uddannelseslaegen>

DSAMs vejledning i forhold til kompetencevurdering i speciallægeuddannelsen i almen medicin

<https://www.dsam.dk/uddannelse/specialeuddannelsen-i-almen-medicin/kompetencevurdering>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse:

Findes på hjemmesiden for det regionale videreuddannelsessekretariat øst www.laegeuddannelsen.dk

Specialeselskabets hjemmeside

www.dsam.dk og www.fyam.dk

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk

7. Referencer og bilag

[KV1 Struktureret vejledersamtale](#)

[KV2 Struktureret observation af konsultation](#)

[KV3 360 graders feedback udleveringsskema](#)

[KV4 Struktureret observation af en procedure](#)

[KV5 Vurdering af refleksionsevne](#)

[Eks. på mindmap](#)

UDDANNELSESPLAN

Den uddannelsessøgende udarbejder, i samarbejde med vejleder uddannelsesplanen. Planen opbevares i den uddannelsessøgendes portefølje. [Vejledning om kompetencevurdering i den lægelige videreuddannelse.](#)

Uddannelsesplan for klinisk ophold	
Afsnit eller afdeling:	
Sygehus	
Periode fra til	
Navn, Uddannelsessøgende:	
Navn, Vejleder:	
Dato for mødet:	
Dato for næste møde:	
Læringsbehov/interesse	
Læringsmål: Hvilke mål er der for denne tidsperiode?	
Aktiviteter: Hvilke aktiviteter skal der til for at nå målet og hvornår skal de foregå?	
Vurderingskriterier: Hvilken dokumentation skal indsamles for at kunne demonstrere, at målet er nået?	
Obligatoriske kurser der ligger i forløbet:	

RAPPORT OVER LÆRING

Den uddannelsessøgende udarbejder en rapport over det lærte i henhold til uddannelsesplanen efter afslutning af tidsperioden. Rapporten gives til vejlederen senest 3 dage før afsluttende møde og diskuteres. Opbevares af den uddannelsessøgende i porteføljen.

Uddannelsesplan for klinisk ophold	
Afsnit eller afdeling:	
Sygehus	
Periode fra til	
Navn, Uddannelsessøgende:	
Navn, Vejleder:	
Dato for mødet:	
Læringsmål: Hvilke mål er nået i denne tidsperiode?	
Vurderingskriterier: Hvorledes er det dokumenteret, at målet er nået?	
Mangler: Hvilke mål er ikke nået? Hvorfor? Kan/skal der gøres noget ved det og i så fald hvad/hvordan?	
Refleksion: Tanker og overvejelser over forløbet og det lærte. Visioner for fremtiden, egen og fagets praksis.	