

Uddannelsesprogram
Læge Katrine Rasmussen
Region Sjælland
Almen Medicin
Intro

Klinik adresse: Lægeklinikken Katrine Rasmussen, Torvebyen 2, 4600 Køge

Tlf. 5663 0708

katrine@katrinerasmussen.dk

Opdateret: December 2025

1.Indledning:

Dette er uddannelsesprogrammet for introlæger i Lægehuset Katrine Rasmussen.

Målbeskrivelsen for speciallægeuddannelsen i almen medicin beskriver selve uddannelsen og hvilke kompetencemål, som uddannelseslægen skal igennem.

Uddannelsesprogrammet i Lægehuset Katrine Rasmussen beskriver hvorledes, dette så opnås lige i vores lægehuset.

Praksisbeskrivelse:

Informationer til uddannelseslægerne Kære kommende uddannelseslæger i Lægeklinikken. På denne side finder I vores velkomstmateriale. Vi ønsker alle vores uddannelses læger velkommen i klinikken.

Praksisbeskrivelse for klinikken

Lægeklinikken deltager i uddannelsen af læger; både i den kliniske basisuddannelse (KBU) og i speciallægeuddannelses af almen praktiserende læger.

Vi prioriterer tutorlægefunktionen højt i vores daglige hverdag, da vi mener, at tilstedeværelsen af uddannelseslæger i Lægeklinikken er med til at holde os fagligt opdateret og konstant få os til at reflektere over vores arbejdsgange og tilgangen til patienterne.

Vi ønsker derfor den faglige udfordring og arbejdsglæde, som uddannelseslægernes tilstedeværelse i Lægeklinikken kan bidrage med. Hos os vil du få et godt indblik i den almen medicinske hverdag, og få en god introduktion til det almen medicinske speciale.

Lægeklinikken har eksisteret siden 1. september 2014 og er en solopraksis i samarbejdspraksis.

I klinikken er 1 læge: Katrine Rasmussen, 1 sekretær Tina Frandsen og 2 sygeplejersker: Sanne Sørensen og Inge Hansen.

Vi holder til i Torvebyen 2, beliggende på 1. sal med elevator adgang. Der er ca 450 m² som deles med anden sololæge Tina Hald.

I lægeklinikken prioriterer vi:

- Højt fagligt niveau
- God service og patientkontakt
- Konstant faglig opdatering; både personligt og for Lægeklinikken
- En god, tryk og sjov hverdag med et godt arbejdsmiljø

Vi tilbyder vores uddannelseslæger:

- Daglig supervision 30-45 minutter i alt dagligt
- Fokus på dine uddannelsesmål, – og understøtter gerne højere ambitioner
- Fastlagte vejledersamtaler og kompetencevurderinger
- Egen fuldt udstyret konsultationslokal
- Nem og hurtig adgang til "ad hoc" supervision

Forventninger til vores uddannelseslæger:

- Du har lyst til at være en del af lægeklinikken både fagligt og socialt
- Bidrager til læringsdeling med os/udvikling af lægehuset
- Tager ansvar for egen læring; herunder møder velforberedt og selv er med til at opstille mål for deres daglige læring og din personlige uddannelses plan
- Har lyst til at have en sjov og indholdsrig hverdag/arbejdsdag

Dagsprogrammet i Lægehuset er typisk:

Kl. 08.00 - 08.30 Telefondid. Uddannelseslægen deltager
 Kl. 08.30 - 08.45 Gennemgang af dagens patienter
 Kl. 09.00 - 09.30: Planlagte konsultationer
 Kl. 09.30 - 09.45: Kaffepause
 Kl. 11.00 - 12.30: Akutte tider
 Kl. 12.30 - 13.00: Fælles frokost
 Kl. 13.00 - 13.30: Supervision
 Kl. 13.30 - 15.00: Planlagte konsultationer
 Kl. 15.30 - 16.00 Opsamling

Hver mandag fra klokken 13.00 – 13.30 er der ugemøde. Her mødes alle i klinikken til snak/gennemgang af problemstillinger, undervisning etc.

Fravær: 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 introduktionssamtale, 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 under opholdet

Supervision: Der er dagligt afsat tid til supervision med Tutorlæge. I begyndelsen af dagen er afsat 15 minutter til gennemgang af dagens patienter. Efter frokost er der 30 minutters supervision af dagens patienter eller hvad uddannelseslægen eller tutorlæge ønsker at tage op af emner.

Ad hoc supervision: Vi arbejder med "åben dør" politik. Det betyder at uddannelseslægen til hver en tid kan få supervision. Vi vægter højt, at uddannelseslægen altid kan få mulighed for hurtig afklaring og dermed kan komme videre i programmet. Dette gælder hos både tutorlæge, sygeplejersker og sekretær. Alle er villige til at hjælpe uddannelseslægen.

Direkte supervision og indirekte: Der afsættes tider til fælles konsultationer. Dette kan dog også foregå ved at uddannelseslægen optager en konsultation, og optagelsen derefter gennemgås med tutorlægen.

Her benyttes [Supervisionsportalen](#), som er en app der downloades til egen telefon. Når man har registreret sig via [laeger.dk](#), kan uddannelseslægen benytte sin egen mobil telefonen til GDPR sikkert at optage konsultationer, som derefter kan gennemgås med tutorlæge. Videoerne bliver gemt i 3 mdr og éns brugerprofil 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.

3. Kompetencevurdering og evaluering:

For hvert læringsmål i [målbeskrivelsen](#) er der beskrevet evalueringsmetode.

Evalueringsmetoderne og tilhørende kompetencevurderingsskemaer skal benyttes ved kompetencevurderingen af et uddannelsesmål.

NR	Kompetence	Uddannelses aktivitet	Vurdering
1	Individualisering	Planlægge undervisning, samt "kig med kons" se pkt 4 + 7	KV1 (vejledersamtale)
2	Tillid		KV1 (vejledersamtale)
3	Samarbejde internt i praksis	Der udleveres skema til alle i klinikken midtvejs i forløb	KV3 (360 graders evaluering)
4	Forebyggende børneundersøgelser	Tutor ser med på minimum 2 BU	KV2 (observation) x 2 + KV1 efterfølgende
5	Patienten med kronisk sygdom	Gennemgang til supervision	KV1
6	Den febrile patient	Gennemgang til supervision	KV1
7	Skabe rammer for god kommunikation	Tutor ser med på konsultationer/optagelse i app	KV2 (observation)x 3 + KV1 efterfølgende
8	Undervisning	Udd lægeunderviser Udd læge laver mindmap	KV5

Derudover:

- Introduktionsuge, hvor udd læge laver uddannelsesplan
- Introduktions samtale ca 2. uge
- Midtvejsevaluering 12. uge
- Slutevaluering. Udd læge lave evaluering i 22. uge
- Attestation for tid. Godkendelse af ophold

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.

Find kontaktinformation [HER](#).

5.Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Inden du slutter i uddannelse i Lægeklinikken, 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.

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>

Specialeselskabets hjemmeside

www.dsam.dk og www.fyam.dk

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk

6. 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.	