

Uddannelsesprogram
Lægehuset i Høng
Region Sjælland
Almen Medicin
Intro

Februar 2024

Indhold

1. Indledning.....	3
2. Læringsstrategier	5
Uddannelsesplan;	5
Læringstavler	5
Supervision	5
Direkte supervision.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Indirekte supervision	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Undervisning;.....	6
3. Kompetencevurdering/evaluering	6
4. Kursusaktivitet.....	6
Specialespecifikke kurser.....	6
Generelle kurser	6
Kurser efter eget valg	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Forskningstræning	7
5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	7
6. Nyttige kontakter	7
7. Referencer og bilag	8

1. Indledning

Dette er uddannelsesprogrammet for introlæger i Lægehuset i Høng.

[Målbeskrivelsen for speciallægeuddannelsen i almen medicin](#) beskriver selve uddannelsen og hvilke kompetencemål, som uddannelseslægen skal igennem.

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

Praksisbeskrivelse

Ejerskab – kompagniskab

Der har været i mere end 100 år været praksis i Høng. Udviklingen af praksis er gået stærkt de sidste 2-3 årtier. I 2003 flyttede lægehuset til de nuværende lokaler og man gik fra 2 til 3 kompagnoner.

I 2021 udbyggede vi lægehuset med 5 konsultationsrum og overtog patienterne fra byens sololæge samtidig med at vi gik fra 3 til 5 kompagnoner (2 i generationsskifteordning). Jakob, vores ældste kompagnon trådte ud af kompagniskabet ved årsskiftet 23/24 og 1. september 2024 stoppede hans efterfølger.

Vi er nu 3 kompagnoner;

- Benjamin
 - f. 1972, cand.med. 2003, speciallæge 2011, kompagnon siden 2011.
 - Ansvar for økonomi, IT, hus/inventar.
- Mia
 - f. 1985, cand.med. 2013, speciallæge 2019, kompagnon siden 2019
 - Ansvar for skema og uddannelseslæger
 - Er AMU i Region Sjælland
- Mette
 - f. 1985, cand. med. 2013, speciallæge 2021, kompagnon siden 2021
 - Ansvar for personale, økonomi og kvalitet

Vi har en fastansat paragraf 24 læge i vores i ledige ydernummer, så vi er i alt 4 speciallæger. Vores tidligere kompagnon Jakob hjælper også en del til som vikar.

Ansatte

Vi har en del personale; 2 sekretærer, 6 sygeplejersker hvoraf en også fungerer som praksismanager, en bioanalytiker, 1 bogholder og 2 rengøringsassistenter.

Uddannelseslæger

Der har gennem mange år været tilknyttet uddannelseslæger og studerende til lægehuset. Vores tidligere forgænger Jakob, har klart haft en positiv indvirkning på dette.

Vi har gennem de sidste 10 år udviklet os uddannelsesmæssigt således at vi tidligere havde 1 uddannelseslæge og nu har 3-4 uddannelseslæger ad gangen. Vi oplever, at det giver en god stemning fordi vores uddannelseslæger ofte har nogle at spejle sig i og ikke føler sig ensomme.

Opgaver vi varetager

Vi har ca. 6.900 patienter tilknyttet. Vi ligger i et "tungt" område med større andel af lavt uddannede, flere multimorbide og en høj andel af førtidspensionister.

Mange af vores patienter er komplekse og der er rig mulighed for at lære og udvikle faglig viden under dit uddannelsesophold.

Vi ser patienter i lægehuset og tager også på besøg. Du vil som uddannelseslæge også komme på besøg hos patienter.

Vi er plejehjemslæger på det lokale plejehjem, Høng Ældrecenter og bostedslæger på det socialpsykiatriske bosted Hyldens Kvarter samt på bostedet Sofievej, hvor der bor fysisk og psykisk handicappede borgere.

Overfor lægehuset ligger et af kommunens 2 aflastningscentre, der også nyligt har fået status af rehabiliteringscenter. Her hjælper vi ofte kollegaer med at til borgere som stedlig læge, når deres egen læge er for langt væk.

I lægehuset tager vores bioanalytiker langt de fleste blodprøver, men sygeplejersker og læger tager også ind imellem blodprøver. Vi laver også selv EKG, LFU, CRP, leuko-diff, urinstix og -mikroskopi. Vi laver små operationer m.m. som hører til i almen praksis.

Møder

Vi holder ledelsesmøde hver onsdag, hvor man som hoveduddannelseslæge skal deltage efter aftale. Hver onsdag kl. 13.00-13.15 har vi et Kaizen-inspireret, stående møde, hvor små problemstillinger og information tages op.

Hver den første onsdag i måneden efter Kaizen møde er der også personalemøde, hvor alle deltager. Den anden og fjerde onsdag i måneden er der sygeplejemøde og lægemøde. På lægemødet tager vi spændende cases op mhp. supervision eller deling af interessant viden ud fra patientcases. Den tredje onsdag i måneden er der undervisning. Det er primært uddannelseslægerne, der står for denne undervisning, men der kan tidvis være undervisning fra sygeplejersker, bioanalytiker eller personer udefra.

Årets gang i lægehuset

Vi har som regel to årlige temadage – en i foråret og en i efteråret, hvor temaet både kan være fagligt, mere visionært eller trivselsorienteret. Nogle gange står vi selv for dagen og andre gange har vi undervisere udefra.

I november/december afholdes årets julefrokost, hvor alle ansatte inkl. uddannelseslæger inviteres med partner. Der er ofte overnatning og fælles morgenmad dagen derpå. Der holdes taler, spises god mad, danses og festes.

I juni måned holder vi en mindre sommerfest, hvor kun de ansatte deltager. Normalt er der aktivitet af en art og spisning.

Fødseldage fejres generelt og det er kutyme, at man har kage med. Ferie fejres normalt også med feriekage.

Vi holder åbent hele sommeren og dækker hinanden ind. Vi har også åbent mellem jul og nytår, men er normalt på arbejde på skift i denne periode.

Vi har åbent alle hverdage året rundt, dog er 5. juni (Grundlovsdag), d. 24. december og 31. december lukke dage i praksis. Det er teknisk set arbejdsdage for uddannelseslæger, hvis de falder på en hverdag.

Pauser

Vi prioriterer pauserne og plejer at hente alle ud til pause.

Der er mad/frokostordning og du behøver ikke medbringe formiddagsmad og frokost med mindre, du har helt særlige kostpræferencer. Der er også frugt, te, kaffe og varm kakao, samt dansk vand og saft til fri afbenyttelse.

Lægerum

Vores rum er overordnet ens opbygget med lidt variationer. Vi bestræber os på, at du har dit eget rum, men der kan være perioder, hvor det kan være nødvendigt at flytte rundt for at skabe plads til alle.

Ferier og fri

Du kan som hovedregel forvente, at du kan afholde 3 ugers ferie/fri pr. halve ansættelsesår.

Under normale omstændigheder, kan du, som uddannelseslæge, afholde ferie, når du ønsker det, hvis det meddeles i god tid.

Ferier, fridage eller optjent afspadsering, fx ifm. vagter aftales med skemaansvarlig for lægeskema.

Der er selvfølgelig fri til obligatoriske kurser, der er en del af din uddannelsesstilling.

Sygemelding, fravær, raskmelding, godkendelse af uddannelsesophold

Uvarslet sygdom i en praksis kræver aflysning af konsultationer, evt. omrokering, hvis muligt.

Er du nødt til at sygemelde dig, gøres dette på sms til lægehusets akuttelefon (tlf.nr. udleveres ved start) inden kl. 7.00 på dagen.

Raskmelding sker dagen før du forventer at være tilbage, senest kl. 12.00, også på sms.

Husk! Hvis du er syg over en weekend, så tæller lørdag og søndag med som fraværsdage.

Ligesom sygdom over en helligdagsperiode også vil tælle dage, hvis du ikke er raskmeldt inden.

Du må maksimalt have 10 % fravær. Selvom du ikke har 10 % fravær skal du stadig kunne opfylde dine kompetencer for at få dit ophold godkendt. Har du mere end 10 % fravær eller kan du ikke opfylde dine kompetencer, vil dit ophold blive vurderet af videreuddannelsen og du vil formentlig få forlænget dit ophold.

Som fravær tæller sygedage, omsorgsdage, barnets 1. og 2. sygedag og orlov.

Du har ret til fri til fertilitetsbehandling eller lignende. Det tæller dog også som fravær.

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

Vores fulde praksisbeskrivelse kan ses på Regionens hjemmeside;

[Praksisområde - Holbæk - Region Sjælland - Vi er til for dig](#)

Eller på vores egen hjemmeside; www.lhih.dk

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.

Læringstavler; Vi har opsat læringstavler i vores sekretariat, hvor du sammen med tutor noterer, hvilke patienttyper, du gerne vil se/have sat på dit program i en given periode. Dette understøtter vores (læger og sekretær i Lægehuset) mulighed for at du får set patienttyper, som gør at du kan få dine læringsmål fra uddannelsesplanen.

Supervision; Der er dagligt en supervisor, som sikrer, at du har rig adgang til ad hoc supervision over dagen.

Mandag, onsdag og fredag har du som udgangspunkt supervision alene med supervisor/din tutor i en halv time. Her kan patienterne gennemgås og der er ofte også rig mulighed for at gennemgå kompetencer. Tirsdag og torsdag er der fælles supervision for alle uddannelseslæger, hvor mere spændende og udfordrende og lærerige cases tages op. Der kan bookes ekstra tid til kompetencevurdering, hvis det er nødvendigt.

Direkte supervision aftales med din tutor og bookes i kalenderen, så der kan laves observationer og kompetencerne kan godkendes.

Indirekte supervision kan gøres ved 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. Vi har undervisningsplanlagt hver måned på den 3. onsdag.

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.

Patienthåndtering i forhold til uddannelsesmål i Lægehuset **XXXX**

NR	Kompetence	Uddannelsesaktivitet	Vurdering
1	Individualisering	Anvende vejledninger og tilpasse til individet.	KV1 (vejledersamtale)
2	Tillid	Længere patientforløb.	KV1 (vejledersamtale)
3	Samarbejde internt i praksis	Samarbejde med læger og praksispersonale. Bidrage ved møder o.l.	KV3 (360 graders evaluering)
4	Forebyggende børneundersøgelser	Foretage et antal børneundersøgelser hvoraf min. 2 skal observeres.	KV2 (observation) x2 + KV1 efterfølgende
5	Patienten med kronisk sygdom	Se og følge patienter med hypertension, DM2, stofskiftelidelse eller lungelidelse.	KV1
6	Den febrile patient	Se et antal patienter med feber.	KV1
7	Skabe rammer for god kommunikation	Observation af konsultationer, helst børneundersøgelser eller tolkesamtaler.	KV2 (observation)x3 + KV1 efterfølgende
8	Undervisning	Undervise min. 1 gang for øvrige læger og personale.	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>

Intro-sparringsgrupper koordineres og administreres af Koncern HR Lægeuddannelsen.

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 i Lægehuset i Høng 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 Mia Søre Pedersen
Praksismanager er Christina Axlev, christina@lhih.dk

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.	