

Uddannelsesprogram
Boberg, Christenen og Hogrefe
Region Sjælland
Almen Medicin
Intro

Godkendt Maria-Kathrine Aastrup Ovesen
Januar 2026

November 2025

Indhold

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

1. Indledning

Dette er uddannelsesprogrammet for introlæger i Lægehuset Boberg, Christensen og Hogrefe. Målbeskrivelsen for speciallægeuddannelsen i almen medicin beskriver selve uddannelsen og hvilke kompetencemål, som uddannelseslægen skal igennem.

Uddannelsesprogrammet i Lægehuset Boberg, Christensen og Hogrefe beskriver hvorledes, dette så opnås lige i vores lægehuset.

Vi er en tre-mands kompagniskab i samarbejde med tre andre klinikker i Lægecentret på Omøvej 7 i Næstved. I huset har vi udover klinikken fælles laboratorie samt kantine. Som uddannelseslæge i klinikken arbejder man 8-15 fire dage om ugen og 8-17 på vores lange dag om onsdagen. Dagen vil både være med elektive patienter og med akutte patienter. Som introlæge vil du oftest også være med til at tage telefoner mellem kl. 8-9

Vi har daglig supervision 30 min. samt ad-hoc supervision.

Vi spiser fælles frokost i kantinen med de andre klinikker i huset. Her er der mulighed for tilmelding til kantineordning.

To gange hver måned er der fælles undervisning for alle uddannelseslæger i hele huset og I vil undervise på skift. Tutorlæge vil være med til at give feedback.

For øvrige oplysninger se fuld praksisbeskrivelse på vores hjemmeside.

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.

Læringstavler; *Vi har ikke opsat læringstavler i vores personalerum, men vi vil løbende drøfte, hvilke typer patienter du ønsker at se i hverdagen samt hvornår du er klar til at gå videre til at håndtere de mere komplekse kriterier.*

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 er en del af at være introlæge og vi bestræber os på at have 1-2 konsultationer om måneden til dette. Du og tutorlægen aftaler dette nærmere. 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

Alternativet til ovenstående kan være indirekte supervision; *Her kan uddannelseslægen benytte Supervisionsportalen, som er en app der 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 éns 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.

Patienthåndtering i forhold til uddannelsesmål i Lægehuset Boberg, Christensen og Hogrefe

NR	Kompetence	Uddannelses-aktivitet	Vurdering
1	Individualisering	xxxx	KV1 (vejledersamtale)
2	Tillid	xxxx	KV1 (vejledersamtale)
3	Samarbejde internt i praksis	xxxx	KV3 (360 graders evaluering)
4	Forebyggende børneundersøgelser	xxxx	KV2 (observation) x2 + KV1 efterfølgende
5	Patienten med kronisk sygdom	xxxx	KV1
6	Den febrile patient	xxxx	KV1
7	Skabe rammer for god kommunikation	xxxx	KV2 (observation)x3 + KV1 efterfølgende
8	Undervisning	xxxx	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.

Find kontaktinformation [HER](#).

Kurser efter eget valg

Uddannelsespulje Syd for almen medicin

Som uddannelseslæge i Region Sjælland i den sydlige del af regionen, så har du som uddannelseslæge ret til 2 kursusdage udover de obligatoriske kurser i den lægelige videreuddannelse. Disse kursusdage kunne med fordel benyttes til uddannelsesdage hos en privat praktiserende speciallæge.

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 Lægerne Boberg, Christensen og Hogrefe 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

Telefon 55720310, bagomnummer 20944185

Mail til sekretær: 1tv@laegecenter.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](#)

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.	