**Uddannelsesprogram**

***Lægehus XXX***

**Region Sjælland**

***Almen Medicin***

***Intro***

Februar 2024

Indhold

[1.Indledning 3](#_Toc98685250)

[2.Læringsstrategier 3](#_Toc98685251)

[Uddannelsesplan; 3](#_Toc98685252)

[Læringstavler 3](#_Toc98685253)

[Supervision 3](#_Toc98685254)

[Direkte supervision 3](#_Toc98685255)

[Indirekte supervision 3](#_Toc98685256)

[Undervisning; 3](#_Toc98685257)

[3.Kompetencevurdering/evaluering 3](#_Toc98685258)

[4.Kursusaktivitet 4](#_Toc98685259)

[Specialespecifikke kurser 4](#_Toc98685260)

[Generelle kurser 4](#_Toc98685261)

[Kurser efter eget valg 5](#_Toc98685262)

[Forskningstræning 5](#_Toc98685263)

[5.Evaluering af den lægelige videreuddannelse 5](#_Toc98685264)

[6.Nyttige kontakter 5](#_Toc98685265)

[7. Referencer og bilag 6](#_Toc98685266)

# 1.Indledning

Dette er uddannelsesprogrammet for introlæger i Lægehuset XXXX.

[Målbeskrivelsen for speciallægeuddannelsen i almen medicin](https://www.sst.dk/-/media/Viden/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Maalbeskrivelser/Almen-medicin/Almen_medicin_2013_p3.ashx) beskriver selve uddannelsen og hvilke kompetencemål, som uddannelseslægen skal igennem.

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

Her kan indsættes Lægehuset praksisbeskrivelse – eller kort beskrivelse af Lægehuset i forhold til hvem I er, typisk dagsprogram, mødetider mm.

2 gange hver måned skal du udfylde Regionens fraværsliste i [Mine Apps.](https://app-rsjdxp-cms-prod-001.azurewebsites.net/media/xsum2tq1/vejledning_mit-fravaer-naervaer_uddlaeger.pdf)

# 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.

Her indsættes klinikkens øvrige læringsstrategier, nedenstående er et eksempel til inspiration.

Læringstavler***;*** *Vi har opsat læringstavler i vores personalerum, hvor du selv bedes opdatere, 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***;*** *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***;*** *hver torsdag er reserveret tid til at det er primært tutorlæge og uddannelseslæge sammen kan have en konsultation med én patient. 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*](https://supervisionsportalen.dk/app/)*, som er en app det downloades til ens telefon. Når man har registreret sig via* [*laeger.dk,*](https://laeger.dk/foreninger/plo-efteruddannelse/tilskud-fra-fonden/supervisionsportalen) *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](https://www.sst.dk/-/media/Viden/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Maalbeskrivelser/Almen-medicin/Almen_medicin_2013_p3.ashx) 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

*Dette er eksempel på skema for en introstilling, - det skal tilrettes for alle de andre typer af uddannelseslæger*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NR** | **Kompetence** | **Uddannelsesaktivitet** | **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](http://www.sst.dk)) og organiseres via DSAM. Se mere på [speam.dk](http://www.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>

*(Fase 1-2 frivillige supervisionsgrupper*

*Hoveduddannelseslæger i Fase 1 og 2 tilbydes endvidere deltagelse i frivillige supervisionsgrupper, ca. 10 gange 1/4 dag.*

*NB! Der ydes ikke tjenestefri og kørselsgodtgørelse til deltagelse i disse grupper.)*

​

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.](https://www.regionsjaelland.dk/job-og-uddannelse/den-laegelige-videreuddannelse/kontakt)

## Kurser efter eget valg

Lægehuset XXXXX (har interne kurser, klinikundervisning, andet som uddannelseslægen forventes/kan deltage i)

*(****Uddannelsespulje Syd for almen medicin***

*Som uddannelseslæge i Region Sjælland i den sydlig 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](https://www.speam.dk/flx/koebenhavn/forskningstraening/).

# 5.Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Inden du slutter i uddannelse i Lægehuset XXXX 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.

Uddannelseslægernes evalueringer af praksis og de enkelte sygehusafdelinger foretages på [www.uddannelseslaege.dk](http://www.uddannelseslaege.dk) og følges af PUK og sygehusledelserne med henblik på optimering af uddannelsen.

# 6.Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlig i Lægehuset er XXX

Sekretær/ mail til praksis er XXX

**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](http://www.laegeuddannelsen.dk)

**Specialeselskabets hjemmeside**

[www.dsam.dk](http://www.dsam.dk) og [www.fyam.dk](http://www.fyam.dk)

**Sundhedsstyrelsen**

[www.sst.dk](http://www.sst.dk)

**Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse**

Videreuddannelsesregion Øst: [www.laegeuddannelsen.dk](http://www.laegeuddannelsen.dk)

# 7. Referencer og bilag

[[[KV1 Struktureret vejledersamtale](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/struktureret_vejledersamtale.pdf)](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/struktureret_vejledersamtale.pdf)](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/struktureret_vejledersamtale.pdf)

[[KV2 Struktureret observation af konsultation](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/struktureret_observation_af_en_konsultation.pdf)](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/struktureret_observation_af_en_konsultation.pdf)

[[KV3 360 graders feedback udleveringsskema](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/360_graders_feedback_udleveringsskema.pdf)](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/360_graders_feedback_udleveringsskema.pdf)

[[KV4 Struktureret observation af en procedure](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/struktureret_observation_af_en_procedure.pdf)](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/struktureret_observation_af_en_procedure.pdf)

[[KV5 Vurdering af refleksionsevne](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/vurdering_af_refleksionsevne.pdf)](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/vurdering_af_refleksionsevne.pdf)

[[Eks. på mindmap](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/mindmap_1.jpg)](https://content.dsam.dk/guides/basissider/uddannelse/mindmap_1.jpg)



