

# Uddannelsesprogram

Klinisk Basisuddannelse:

- Akutafdelingen, Regionshospitalet Horsens
- Almen Medicin / Almen praksis

Målbeskrivelsen 2016

Godkendt den 13.02.2026 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

## Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for indeværende speciale, opnås i det daglige arbejde på afdelingerne/i praksis.

Uddannelsesprogrammet beskriver, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige. Det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for KBU-ansættelsen.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen ([Link til aktuelle målbeskrivelse, SST](#)).

Uddannelsesprogrammet skal ses som en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger/praksis, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Såfremt en uddannelseslæge ikke finder, at uddannelsen lever op til det uddannelsesprogram, som er udarbejdet for det pågældende uddannelsesforløb, er det i første omgang hovedvejlederen, som skal kontaktes. Løses problemet ikke ad denne vej kontaktes Uddannelsesansvarlig Ledende Overlæge og afdelingsledelsen. Kan man ikke få sin sag behandlet inden for afdelingens rammer kan uddannelseslægen – efter at have orienteret afdelingsledelsen - henvende sig til hospitalets Uddannelseskoordinerende Overlæge eller specialets / områdets PKL.

Under ansættelse i praksis drøftes problemet i første omgang med tutorlægen, hvorefter det kan drøftes med specialets PKL, hvis der ikke kan findes en løsning i den pågældende praksis.

Det vil ligeledes være naturligt at rette henvendelse til Videreuddannelsessekretariatet, såfremt man har problemer i forhold til uddannelsen på afdelingen / i praksis.

## Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

UKLO: Uddannelseskoordinerende Ledende Overlæge

UALO: Uddannelsesansvarlig Ledende Overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende Yngre Læge

# Indholdsfortegnelse

Indledning.....	2
Forkortelser .....	2
Indholdsfortegnelse .....	3
Uddannelsesforløbets opbygning .....	5
1. Første ansættelse .....	6
1.1 Præsentation af afdelingen .....	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen.....	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen .....	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning .....	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse .....	7
1.2 Uddannelsesplanlægning .....	7
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner.....	8
Stuegangsfunktionen (kompetence nr. 4,5,12,14).....	8
Forvagarbejde (kompetence nr. 1,2,9,10) .....	8
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	9
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	11
1.4.1 Undervisning.....	11
1.4.2 Kursusdeltagelse.....	12
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage.....	12
1.6 Forskning og udvikling .....	12
1.7 Anbefalet litteratur.....	12
Anden ansættelse.....	13
2.1 Præsentation af almen praksis .....	13
Tildeling af almen praksis .....	13
Faget almen medicin .....	13
2.1.1 Introduktion til praksis .....	13
2.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i praksis .....	14
Ad hoc vejledning .....	14
Planlagt supervision .....	14
Undervisning.....	14
Temadage .....	14
Uddannelsesvejledning .....	15
Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse .....	15
Uddannelsesplanlægning .....	15

2.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	15
2.3.1 Kompetenceskema .....	16
2.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	19
2.4.1 Undervisning .....	19
2.4.2 Kursusdeltagelse.....	19
2.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage .....	19
2.6 Forskning og udvikling .....	19
2.7 Anbefalet litteratur .....	19
3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse.....	20
4 Nyttige kontakter .....	21

## Uddannelsesforløbets opbygning

<b>1. Ansættelse</b>	<b>2. Ansættelse</b>
Akutfdelingen, Regionshospitalet Horsens	Almen Praksis
6 mdr.	6 mdr.
Første_ansættelse	Anden_ansættelse

# 1. Første ansættelse

Akutfdelingen på Regionshospitalet Horsens i 6 måneder.

## 1.1 Præsentation af afdelingen

Afdelingens hjemmeside: <http://www.regionshospitalet-horsens.dk/afdelinger/akutfdelingen>

Akutfdelingen er en selvstændig afdeling der består af et sengeafsnit og skadestue.

På Akutfdelingen behandles akutte skader og sygdomstilfælde 24 timer i døgnet. Vi modtager størstedelen af alle akutte patienter på Regionshospitalet Horsens.

Afdelingen er tænkt som et 48 timers afsnit, 60 % af patienterne hjemskrives direkte fra Akutfdelingen.

Vi har i Akutfdelingen et nært og godt forhold til sygehusets stamafdelinger.

Akutfdelingen er bemanded med akutlæger (speciallæger i akutmedicin, speciallæger med akutmedicinsk fagområde eller under merituddannelse til samme samt speciallæger fra andre specialer). Herudover læger i klinisk basisuddannelse (KBU- læger), læger i Introduktionsstilling i Akutmedicin (Intro-akut), læger under hoveduddannelse til almen praksis (AP-læger), hoveduddannelseslæger i geriatri (HU-geri) samt hoveduddannelseslæger i Akutmedicin (HU-akut).

Akutlægerne er fast til stede i akutfdelingen gennem hele døgnet.

### 1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet et særskilt introduktionsprogram, som du følger de første 6 dage. De første 2 dage er der fælles hospitalsintroduktion. Herefter 4 dages introduktion specifikt til Akutfdelingen. Du får inden ansættelse mail fra skemalægger med adgang til dropbox, hvori du finder alt relevant materiale forud for opstart incl. vagtplan og introprogram.

Du får særskilt mail med program til den fælles hospitalsintroduktion. ([Fælles central introduktion - Regionshospitalet Horsens - Til fagpersoner](#)).

Generel information om introduktion: ([Introduktion til afdelingen - Regionshospitalet Horsens - Til fagpersoner](#)).

Under introduktionen på afdelingen vil der hovedsageligt være fokus på arbejdsgange og funktioner i Akutfdelingen, sådan at uddannelseslægen oplever sig klædt på til at dække vagtfunktion.

### 1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I følgende link er den overordnede organisering af den lægelige videreuddannelse beskrevet: (<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/kbu/>) I Akutfdelingen er der en Uddannelsesansvarlig Ledende Overlæge (UALO) samt to Uddannelseskoordinerende Yngre Læger (UKYL); hhv. en Speciallæge i akutmedicin samt en læge under uddannelse.

### 1.1.3 Uddannelsesvejledning

Der er afsat tid hver onsdag morgen (08:00 – 08:30) til vejledersamtaler. <https://uddannelseslaege.dk/> skal benyttes til planlægning og dokumentation af afholdte samtaler. Via dette system foregår godkendelsesproceduren for de individuelle uddannelsesplaner elektronisk. Hovedvejleder er ansvarlig for planlægning og gennemførelse af den første vejledersamtale, som afholdes inden for de første 14 dage af ansættelsen. Navn på hovedvejleder fremgår af vejlederlisten i dropbox. Din vejleder kan enten være en

uddannelseslæge på et højere uddannelsesstrin end KBU, eller en speciallæge. De efterfølgende samtaler er uddannelseslægen selv ansvarlig for at booke. Det er uddannelseslægens ansvar, at der tages referat af samtalerne. Der skal i alt afholdes minimum 3 vejledersamtaler under ansættelsen (Introduktionssamtale, justeringssamtale og en slutamtale). Følgende linker til skabelonerne til vejledersamtaler.

<https://www.fagperson.regionshospitalet-horsens.dk/job-og-uddannelse/uddannelse/efter--og-videreuddannelse/lagelig-videreuddannelse/hovedvejledning/formelle-samtaler/>

Der skal som led i vejledersamtalen udarbejdes en individuel uddannelsesplan for den enkelte læge. Denne skrives ind i skabelonen for vejledersamtalen. Alle vejledersamtaler skal gennemlæses og godkendes af UALO inden de uploades på uddannelseslæge.dk

Den daglige vejledning foretages af de kliniske vejledere, som er speciallæger eller yngre læger på et højere uddannelsesstrin (introlæger eller hoveduddannelseslæger).

OBS: Som led i hospitalets onboarding-koncept skal alle nyansatte på Regionshospitalet Horsens tildeles en mentor, og der skal afholdes potentialesamtale. For læger under uddannelse er mentor i onboardingkonceptet det samme som din vejleder og potentialesamtalen svarer til din introduktionssamtale. Mentor = Hovedvejleder.

OBS: Alle nystartede læger tildeles desuden en buddy-mentor de første 2-3 måneder af ansættelsen. En buddy-mentor for en nyuddannet KBU-læge er ofte en KBU-læge, der har været lidt længere tid i afdelingen. Dette er for at øge den generelle trivsel og tryghed i det at blive en del af et større fællesskab. Din buddy-mentor er IKKE din vejleder/mentor, men en kollega som du kan læne dig op af og som kan huske, hvordan det var at være ny i afdelingen. Din buddy-mentor vil hjælpe dig godt ind i afdelingens fællesskab og dele gode råd og det at starte på arbejdslivet.

### 1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

I Akutafdelingen roterer KBU-lægerne mellem at modtage og håndtere akut indlagte (medicinske og kirurgiske), akut ambulante patienter samt tilskadekomne patienter i skadestuen. KBU-lægerne indgår i et vagtlag, der dækker akutmedicinske indlæggelser hele døgnet hele ugen, kirurgiske indlæggelser (7:45-23) samt skadestuen (7:45-22:45). Arbejdsfunktionerne er modtagelse af akutte patienter, hvor de ortopædkirurgiske ses i skadestuen. Kirurgiske og medicinske patienter modtages i tæt samarbejde med sygeplejerske samt akutlægen. Der findes yderligere oplysninger og funktionsbeskrivelser i dropbox.

## 1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Arbejdet foregår i et meget dynamisk og uddannelsesintensivt miljø, hvor det er helt centralt, at kunne arbejde tværfagligt med respekt for alles kompetencer og ressourcer. Supervisionen vil blive varetaget af alle kolleger med ret til selvstændigt virke og for en række konkrete færdigheders vedkommende også af plejepersonalet. Herved vil KBU-lægen primært opnå kompetencer i forhold til modtagelse, diagnostik, opstart af behandling, samt opfølgning af behandling i forhold til medicinske, organkirurgiske og ortopædkirurgiske patienter samt håndtering af ortopædkirurgiske skader.

Funktionerne udføres i tæt samarbejde med akutlægerne samt mellem- og bagvagter fra medicinsk, kirurgisk og ortopædkirurgisk afdeling. Der vil altid være relevant superviserende læge i tilstedeværelsesvagt.

## 1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på arbejdsfunktioner:

### Stuegangsfunktionen (kompetence nr. 4,5,12,14)

Der er afsat tid til tavlemøde hver morgen kl. 08:30 i både zone A og B. Ved tavlemødet fordeles patienterne mellem de stuegangsgående læger efter patientsikkerhed og uddannelse. Således kan den enkelte patients tilstand kræve specifikke kompetencer, samtidig med, at den enkelte uddannelseslæge kan have et særligt fokus jvf. den individuelle uddannelsesplan. Efter 1-2 måneder kan KBU-lægen varetage enkelte stuegange under tæt supervision af akutbagvagt eller mellemvagt.

Kompetencevurdering foregår løbende i samarbejdet, men også formaliseret i form af strukturerede observationsskemaer. De bløde lægeroller som kommunikator, professionel, sundhedsfremmer og organisator kan vurderes ved en 360 graders evaluering. Alle KBU-læger får tilbud om 360 graders evaluering, men det er ikke et krav for gennemførelse af KBU-ansættelsen.

Uddannelse prioriteres højt, og hver uge har den enkelte uddannelseslæge et uddannelsesfokus som fortælles højt til morgenkonferencer. Alle patienter som KBU-lægen ser, skal konfereres med en mere senior læge. Dette både for at styrke fagligheden og kompetencerne hos KBU-lægen, men også for at sikre kvalitet i patientbehandlingen.

### Forvagtarbejde (kompetence nr. 1,2,9,10)

Forvagtens hovedopgave er journaloptagelse på nye patienter. Alle patienter triageres ved ankomst af en sygeplejerske. Patienter, der triagerer orange eller rød tilses primært af en mellem- eller bagvagt. Patienter, som triagerer grøn eller gul kan primært tilses af en forvagt. Forvagter konfererer alle patienters udrednings- og behandlingsplaner med enten mellem- eller bagvagt.

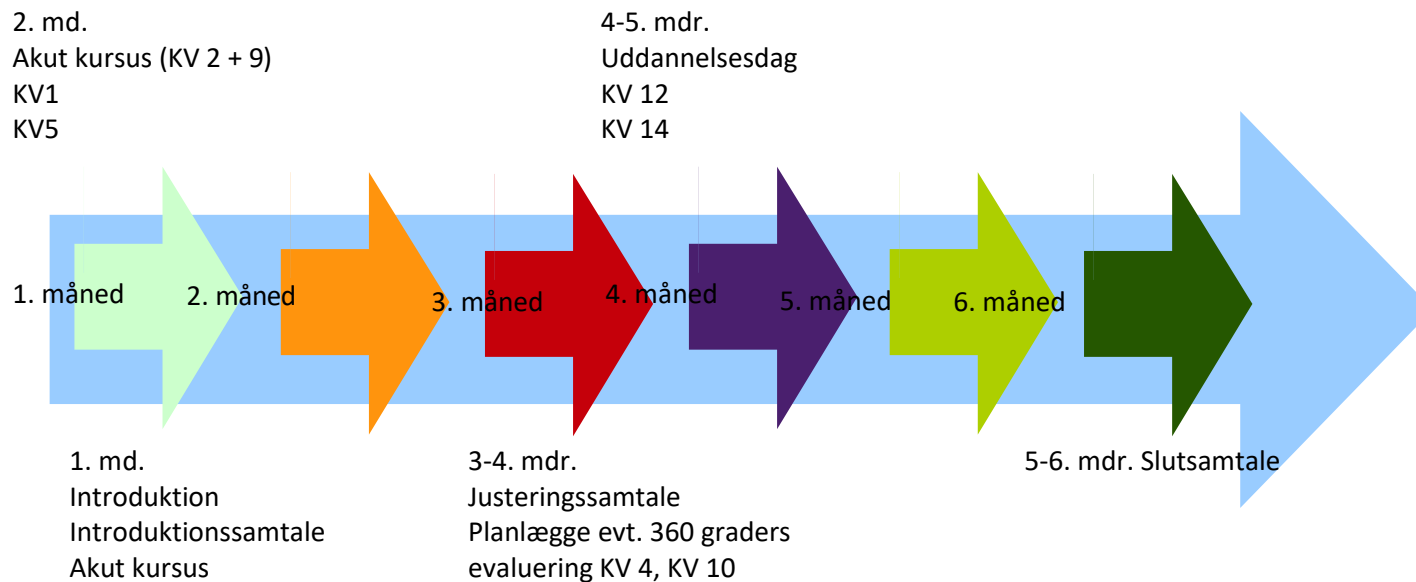
Man arbejder tværfagligt i 2 forskellige zoner – A og B, der har hver sin bagvagt, en eller flere mellemvagter og en eller flere forvagter. Derudover varetages et akutambulant spor af mellemvagt eller speciallæge.

Hele døgnet rundt er der en akutbagvagt i huset.

## 1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor er skitseret det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet, og hvilke arbejdsfunktioner, der er øvebanen for den specifikke læring. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele det kliniske basisforløb, findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

Tabellen / figuren nedenfor giver et overblik:



KV henfører til de enkelte kompetencer i henhold til målbeskrivelse.

Kompetence nummer	Arbejdsfunktion	Kompetencevurderingsmetode jf. målbeskrivelsen	Tidspunkt for kompetence godkendelse	
			1-3 mdr.	4-6 mdr.
1. Den akutte patient	Vagtfunktion, Akutkursus	Struktureret klinisk observation	x	
2. Genoplivning	Akutkursus	Struktureret klinisk observation på akutkursus	x	
4. Opfølgning	Stuegangsfunktion	Struktureret klinisk observation		x
5. Udskrivning	Stuegangsfunktion	Struktureret klinisk observation	x	
9. Transport	Stuegang, Vagtfunktion, Akutkursus	Struktureret klinisk observation på akutkursus	x	
10. Vagt	Forvagt i akutafdelingen	Struktureret klinisk observation		x
12. Lovgivning	Stuegang og konferencedeltagelse	Case-baseret diskussion		x
14. Undervisning	Skemalagt undervisning	Struktureret observation		x

## 1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Nedenfor er kort skitseret, hvilke konferencer KBU-lægen forventes at deltage i, hvad KBU-lægens rolle på konferencen er – samt hvad KBU-lægen kan forvente at lære af deltagelse i konferencen.

	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fælles monofaglig morgenkonference 7:45-8:00	Rapport fra vagtholdet  Dagens case/EKG ved afgående forvagt	Alle hverdage.	Alle læger	Patientforløb og organisation  Overlevering af patientansvar  Rapportering af patientforløb
Fælles intern morgenkonference 08:00-08:30	Fælles undervisning	Mandag, tirsdag, torsdag og fredag.	Alle læger	Undervisning
Tværfaglig morgenundervisning 08:50-09:15	Skiftende undervisning tværfagligt.	Onsdag	Alle uddannelseslæger, speciallæger, sygeplejersker og farmaceuter	Patientforløb og organisation
Klinisk morgen 08:00-09:00		Sidste torsdag i måneden	Hele hospitalet	
Yngre lægemøder 08:00-08:30		Én torsdag i måneden	Yngre læger	
Vejledersamtaler 08:00-08:30	Tid til vejledersamtaler	Onsdag	Yngre læge/Vejleder	
Forberede egen undervisning 07:45-08:30	Hvis ikke vejledersamtale kan man forberede egen morgenundervisning	Onsdag	Højst 2 læger pr. Dag.	Prioritering af undervisning som kompetence

### 1.4.1 Undervisning

Hver morgen på nær weekender, skal afgående forvagt (el. MV/BV kan aftales) præsentere en case/EKG fra vagten. Det skal kun vare 5-10 minutter. Mandag, tirsdag, torsdag og fredag er der fælles intern morgenkonference, der inkluderer undervisning for alle læger i Akutafdelingen, som afholdes af en læge fra akutafdelingen eller fra en anden afdeling. Dette planlægges i UKYL-gruppen og sendes ud månedligt (undervisningsplanen med specifikke navne laves af UKYL og findes i afdelingens Dropbox). KBU-lægerne sættes på til undervisning af ca. 25 minutters varighed i et selvvalgt emne som skal konfereres med en seniorlæge forud for afholdelse af undervisningen. Det kan eksempelvis være en spændende patientcase med mere dybdegående viden om sygdomsbilledet, patofysiologien, behandlingen m.m. KBU-lægen vil i den forbindelse få udfyldt KV skema 14.

Onsdag er der tværfaglig morgenundervisning sammen med sygeplejerskerne i personalestuen. Nogle torsdage

er der YL møde/speciallægemøde/Alle-Lægemøde eller klinisk morgen. Tværfaglig morgenkonference gennemføres uanset. Sidste torsdag i måneden deltager alle læger i Klinisk Morgen for alle afdelinger på sygehuset fra 8.00-9.00 i Den Blå Sal.

## 1.4.2 Kursusdeltagelse

I løbet af den kliniske basisuddannelse deltager KBU-lægen i tre obligatoriske kurser. Oversigten nedenfor beskriver kursustitel, hvor kurserne er placeret i uddannelsen, og hvor længe kurserne varer.

KBU-læger bliver automatisk tilmeldt kurset via kursusudbyderne.

Kursustitel	Placering	Varighed	Tilmelding
Akutkursus i kommunikation, behandling og transport	1. halvår	2 x 2 dage (eksternat)	Automatisk
Læringskursus	1. halvår	2 dage (eksternat)	Automatisk
Kommunikationskursus	2. halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Automatisk

Du kan læse mere om de obligatoriske kurser under den kliniske basisuddannelse her:

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/klinisk-basisuddannelse/obligatoriske-kurser-kbu/>

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn og du planlægges automatisk fra skemalægger til disse dage. Tildeling af kursusplads på de obligatoriske kurser sker automatisk fra kursusudbyder.

Der er gives som udgangspunkt ikke kursusfri til andre kurser under KBU-ansættelsen, men ansøgninger om relevant kursusdeltagelse udover de obligatoriske imødekommes og behandles af UALO efter en individuel vurdering.

## 1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage

Hver KBU-læge tildeles en uddannelsesdag under KBU-ansættelsen hvor KBU-lægen efter eget ønske kan aftale ophold på anden afdeling/speciallægepraksis. UALO og skemalægger skal orienteres om hvor uddannelsesdagen bruges. Tidspunkt for uddannelsesdagen planlægges af skemalægger.

## 1.6 Forskning og udvikling

Der er en forskningsansvarlig speciallæge.

Forskning og innovation i Akutafdelingen prioriteres højt og afdelingen indgår i adskillige forskningsprojekter som investigatore.

Der er intet krav om forskning i KBU, men for KBU-læger med interesse og ideer indenfor akutmedicin, kan der rettes henvendelse til den forskningsansvarlige speciallæge.

## 1.7 Anbefalet litteratur

Det forventes, at man løbende orienterer sig i afdelingens instrukser, som kan findes på e-dok. Der findes ligeledes relevante dokumenter i dropbox.

# Anden ansættelse

Ansættelse i almen praksis i Uddannelsesregion Nord. Ansættelsen er af 6 måneders varighed

## 2.1 Præsentation af almen praksis

### Tildeling af almen praksis

Du vil 3 måneder før din start i praksis få besked om, hvilken praksis du er tildelt. Du opfordres til at aftale et besøg i din tildelte praksis, så hurtigt som muligt efter at du har modtaget beskeden. På den måde kan I få hilst på hinanden, og du kan træffe personalet og se klinikken.

### Faget almen medicin

Dansk almen medicin har tilsluttet sig den europæiske definition af specialet (WONCA Europe, juni 2011). Her beskrives specialet og dets udøvere:

Praktiserende læger er speciallæger uddannet i fagets principper. De er personlige læger; primært ansvarlige for den samlede og vedvarende behandling uanset alder, køn og sundhedsproblem. De tager sig af den enkelte i forhold til dennes familie, lokalsamfund og kultur i respekt for den enkelte patients autonomi.

De vedkender sig også deres professionelle ansvar overfor lokalsamfundet. De integrerer fysiske, psykologiske, sociale, kulturelle og eksistentielle faktorer i den behandlingsplan, de sammen med patienten udarbejder, styrket af den viden og tillid, der opstår ved gentagne kontakter.

Praktiserende læger udøver deres professionelle rolle ved at fremme sundhed, forebygge sygdomme, eller ved behandling, omsorg eller palliation. Dette sker direkte eller gennem andre personer ud fra de sundhedsbehov og tilgængelige ressourcer der er i det samfund, de betjener, og de hjælper samtidig patienterne med adgang til disse ydelser i det omfang, det er nødvendigt.

De skal tage ansvaret for udvikling og vedligeholdelse af egne færdigheder, personlige integritet og for de værdier som danner grundlaget for en effektiv og sikker omsorg.

### 2.1.1 Introduktion til praksis

På følgende links kan du finde praksisbeskrivelser for henholdsvis Region Midtjylland og Region Nordjylland. I praksisbeskrivelsen finder du dels oplysninger om den praksis du skal være i, men også oplysninger om hvordan uddannelsen er sammensat i praksis.

Region Midtjylland:

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-midtjylland/>

Region Nordjylland:

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-nordjylland/>

## 2.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i praksis

Uddannelsen i den enkelte praksis vil typisk være organiseret således at der er en af de faste speciallæger der er tutorlæge for KBU-lægen. Alle tutorlæger i praksis har været på 2 dages obligatorisk tutorlæge-kursus og er uddannet i både at formidle viden men også at kompetencevurdere. Tutorlægen er ansvarlig for at praksis lever op til uddannelsesprogrammet samt at det daglige arbejde tilrettelægges, så de almen medicinske kompetencer anført i målbeskrivelsen opnås. Er der flere læger i praksis kan de øvrige godt fungere som vejledere men tutorlægen er overordnet ansvarlig.

Det er ligeledes tutorlægen der er ansvarlig for at planlægge og afholde introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtalen, samt håndtere potentielt problematiske uddannelsesforløb i praksis.

Der gives flere former for vejledning/undervisning i praksis.

### Ad hoc vejledning

Vejledning hvor uddannelseslæge kan få besvaret spørgsmål i patientsituationer. Dette er altså vejledning hvor der er brug hjælp nu og her til at komme videre med en patient. Det forventes at uddannelsespraksis og KBU-lægen selv aftaler regler og retningslinjer for ad hoc supervisionen

### Planlagt supervision

Det anbefales at der dagligt skemasættes ca. 30 minutter til vejledning uden patienter. Her har uddannelseslægen mulighed for at stille spørgsmål til tutorlæge/vejleder og journalnotater kan gennemgås og anvendes i læring. Dette tidsrum kan også i nogle tilfælde anvendes til brug af kompetencevurderingsmetoderne.

### Undervisning

Det forventes at praksis underviser uddannelseslægen i forbindelse med dennes ophold i praksis. Det være sig i aktuelle eller for uddannelseslægen andre relevante emner. Ligeledes forventes det at uddannelseslægen selv læser op og orienterer sig i relevante emner.

### Temadage

Der vil under din 6 måneders ansættelse som praksisreservelæge blive afholdt ca. 4 temadage inklusiv et introduktionskursus. Uddannelseskoordinatorerne står for planlægning og afholdelse af disse.

Temadagene er obligatoriske og skal betragtes som arbejdsdage. Du skal melde dit lovlige fravær i praksis den dag. Disse temadage er primært tænkt som netværksskabende, hvor du møder dine kollegaer. Endvidere planlægger uddannelseskoordinatorerne praksisrelevante oplæg.

## Uddannelsesvejledning

Det er tutorlægen, dennes kolleger og ansatte der er ansvarlige for at opstille rammer der muliggør opnåelse af de beskrevne kompetencer. Dette vil i praksis sige at uddannelseslægen skal se et bredt udvalg af almen medicinske patienter. Sværhedsgraden og den tid der afsættes til at se patienter skal tilpasses uddannelseslægens niveau således at der tilbydes et trygt læringsmiljø. Dette for at sikre læringsprogression.

Det er tutorlægen der er ansvarlig for planlægning og afholdelse af samtaler. Det kan indbyrdes aftales hvem der fører referat. Normalt afholdes introduktionssamtalen indenfor de første 2 uger, og her udarbejdes den individuelle uddannelsesplan i fællesskab mellem uddannelseslæge og tutorlæge.

Hjælpekemaer til brug ved introduktions-, justerings-, og slutevalueringssamtalerne findes her:

<https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/information-til-praksis/midtjylland/uddannelse/laegelig-videreuddannelse/praktiske-forhold/vejledningssamtaler/>

## Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

I praksis vil uddannelseslægen indgå i det almindelige daglige arbejde. Læringssituationerne vil opbygges omkring patientkontakt. Uddannelseslægens patientkontakter vil bestå af konsultationer, telefonkonsultationer, e-mail konsultationer og sygebesøg. Desuden vil det være anbefalet og muligt at deltage i enkelte lægevagter. Dagen vil være præget af varierende arbejdsopgaver.

## Uddannelsesplanlægning

Læring i praksis foregår primært ved mesterlære, dels ved superviseret arbejde med egne konsultationer tilpasset efter uddannelseslægens kompetencer, og dels ved at se patienter sammen med vejleder/tutorlæge, f.eks. forbindelse med oplæring i procedurer. Det er vigtigt, at uddannelseslægen opsøger læringsmuligheder og anvender mulighederne for feedback og supervision. Det forventes desuden, at uddannelseslægen læser op på relevante faglige emner ved behov.

## 2.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Som anført er alle tutorlæger i praksis uddannet i kompetencevurdering. I praksis anvendes lidt andre kompetencevurderingsmetoder end i andre specialer, men de dækker over det samme. Metoderne anvendes undervejs i forløbet og danner udgangspunkt for feedback til uddannelseslægen.

KV1 – Struktureret vejledersamtale svarer til Case-baseret Diskussion

KV2 – Struktureret observation af en konsultation (Fluen på væggen) svarer til Struktureret klinisk observation (Her anvendes et særligt skema til konsultation i praksis)

KV3 – 360 graders evaluering

KV4 – Struktureret observation af en procedure svarer til Struktureret klinisk observation (Her anvendes et særligt skema til procedurer i praksis)

KV5 – Refleksions-skema og gennemgang

Grunden til at almen medicin har både KV2 og KV4 er, at der er lidt forskel på den måde en konsultation og en procedure observeres struktureret.

Under opholdet i almen praksis skal kompetence 3, 6, 7, 8, 11, 13, 15 og 16 godkendes.

### 2.3.1 Kompetenskema

Se kompetenskemaet nedenfor for uddybning af de forskellige kompetencer, som skal godkendes i 2. delansættelse. Arbejdsfunktionen for de 8 kompetencer er det daglige arbejde i almen praksis.

Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsstrategi	Kompetence- vurderingsmetode	Forventet tidspunkt for godkendelse af kompetence	
3.  Gennemføre konsultation selvstændigt	Konsultationsprocessen  Have kendskab til denne og kunne anvende den i praksis.  Kunne vejlede pt. på rette faglige og for patienten forståelige niveau. Kunne tage udgangspunkt i pt 's situation.  Ptt. som det forventes at KBU-læge ser i Praksis spænder fra akutte enkle problemstillinger f.eks. ukompliceret tonsillitis eller cystitis til varetagelse af kronikeromsorg f.eks. KOL- eller diabetesårskontroller.	Kommunikationskursus Selvstudium  Dagligt klinisk arbejde	KV2  Forventes gennemført og kompetencevurderet indenfor de første 3 måneder i praksis. Her planlægges det at Tutorlægen udfører en struktureret observation af konsultationen (Enten ved tilstedeværelse i konsultationsrummet eller ved videooptagelse) – efterfølgende gennemgås konsultationen med uddannelseslægen.	7-9 mdr.	
6.  Sikre sammenhæng i patientbehandling, patientforløb, overgange	Henvise til undersøgelse eller indlæggelse, henvisningsårsag, grundig anamnese, objektive og parakliniske fund, tentativ diagnose og hvad der er sagt til patienten, ajourføring af FMK  Bestilling af transport til patienten  Modtage patienten efter indlæggelse, følge op på igangsatte behandlinger, sørge for at aftalte kontroller afholdes, være vidende om opfølgende sygebesøg og deltage ved et af disse	Kommunikationskursus Selvstudium  Dagligt klinisk arbejde	KV1  Forventes gennemført i løbet af de første 3 måneder i praksis. Uddannelseslægen og tutorlægen gennemgår sammen journalnotater/henvisninger. Med henblik på indlæggelse og modtagelse af patienter efter indlæggelse. Ud fra disse og med baggrund i KV1 godkendes kompetencen	7-9 mdr	

Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsstrategi	Kompetence- vurderingsmetode	Forventet tidspunkt for godkendelse af kompetence	
<p>7.</p> <p>Udføre afdelingens / almen praksis' relevante praktiske procedurer</p>	<p>Foretage GU inkl. cytologisk prøvetagning og procedurer ved relevante podninger</p> <p>Foretage fokuseret undersøgelse af ryg, nakke, skulder, hofte og knæled</p> <p>Endvidere forventes KBU-lægen at kunne: Foretage Otoskopi og tympanometri, foretage vaccination af børn samt tetanusprofylakse hos voksne, foretage synstavleundersøgelse af børn og voksne.</p>	<p>Færdighedstræning forud for klinisk praksis</p> <p>Dagligt klinisk arbejde</p> <p>Selvstudium</p>	<p>KV4</p> <p>Forventes kompetencevurderet løbende – afsluttes i sidste måned i praksis. Vurderes ved struktureret observation af en procedure.</p>		<p>10-12 mdr</p>

Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsstrategi	Kompetence- vurderingsmetode	Forventet tidspunkt for godkendelse af kompetence	
<p>8.</p> <p>Anvende afdelingens / almen praksis' tekniske udstyr</p>	<p>Foretage måling af:</p> <p>CRP, hæmoglobin, blodsukker, urinundersøgelse, måle saturation.</p> <p>Tolke relevant på undersøgelserne</p> <p>Måle blodtryk samt instruere i og tolke på hjemmeblodtryk</p> <p>Have kendskab til hvordan EKG-undersøgelse udføres og hvordan lungefunktionsundersøgelser udføres</p> <p>Kunne tolke relevant på undersøgelserne</p>	<p>Færdighedstræning forud for klinisk praksis</p> <p>Akutkursus</p> <p>Dagligt klinisk arbejde</p> <p>Selvstudium</p>	<p>KV4</p> <p>Forventes gennemført i løbet af de første 2 måneder i praksis. Vurderes ved struktureret observation af en procedure.</p>	<p>6-8 mdr.</p>	
<p>11.</p> <p>Erkende og agere relevant i forhold til behandlingskomplikationer</p>	<p>Vurdere mulige bivirkninger/komplikationer til en iværksat behandling og agere herpå</p> <p>KBU-lægen forventes at kunne finde bivirkningslister og sætte dem i relation til eventuelle klager efter opstartet behandling samt kunne finde eventuelle interaktioner med medicin som patienten i forvejen tager.</p>	<p>Dagligt klinisk arbejde</p> <p>Selvstudium</p>	<p>KV1</p> <p>Forventes kompetencevurderet i sidste halvdel af ansættelsen i praksis. Uddannelseslægen og tutorlægen gennemgår sammen journalnotater. Med henblik på behandlingskomplikationer og /eller bivirkninger til behandlingen. Ud fra disse og med baggrund i KV1 godkendes kompetencen</p>		<p>10-12 mdr</p>

Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsstrategi	Kompetence- vurderingsmetode	Forventet tidspunkt for godkendelse af kompetence	
<p>13.</p> <p>Kommunikere og samarbejde med kolleger og andre samarbejdspartnere</p>	<p>Kunne foretage relevant og korrekt journalføring jævnfør gældende lovgivning for almen praksis</p> <p>Reflektere over hvad man specifikt ønsker hjælp til i forbindelse med patientbehandling i dagligdagen, og hvordan man bedst kommunikerer klare spørgsmål i forbindelse med f.eks. ad hoc supervision og patientfremlæggelse.</p>	<p>Dagligt klinisk arbejde</p> <p>Akutkursus</p> <p>Kommunikationskursus</p> <p>Læringskursus</p>	<p>KV2</p> <p>Forventes gennemført og kompetencevurderet i sidste halvdel af ansættelsen i praksis. Her planlægges det at tutorlægen udfører en struktureret observation af konsultationen (Enten ved tilstedeværelse i konsultationsrummet eller ved videooptagelse) – efterfølgende gennemgås konsultationen med uddannelseslægen med specielt fokus på kommunikation.</p>		<p>10-12</p> <p>mdr</p>
<p>15.</p> <p>Reflektere i og over egen og andres praksis</p>	<p>Reflektere over den praktiserende læges opgaver og handlemuligheder i patientbehandlingen</p> <p>Reflektere over egen praksis i forhold til vidensøgning i praksis</p> <p>Sammen med tutorlæge lægge plan for udvikling af egen viden</p>	<p>Opgave, reflektiv rapport</p> <p>Selvstudium</p> <p>Læringskursus</p>	<p>KV5</p> <p>Her udarbejder uddannelseslægen et refleksions-mindmap, noter eller tilsvarende skriftlig forberedelse. Med udgangspunkt i dette indgår tutorlægen dialog med uddannelseslægen om bl.a. lægeroller, spillerum i arbejdslivet, opgaver, læring, udvikling og ansvar.</p>		<p>10-12</p> <p>mdr.</p>

Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsstrategi	Kompetence- vurderingsmetode	Forventet tidspunkt for godkendelse af kompetence	
16. Planlægge personlig udvikling	Udarbejde individuel uddannelsesplan i samarbejde med hovedvejleder Erkende eget behov for kompetenceudvikling Forstå og udnytte læring i og af praksis (arbejdsbaseret læring) Opsøge relevant viden Planlægge og beskrive egne planer for kompetenceudvikling (livslang læring) Søge vejledning i karriereplan	Vejledersamtaler Dagligt klinisk arbejde Læringskursus Selvstudium	Vejledersamtale (Introduktions-, midtvejs- og slutevaluerings samtale) Gennem de 3 obligatoriske vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen i samarbejde med tutorlægen en uddannelsesplan – dels for tiden i praksis, med henblik på læring. Men også med fremtidsperspektiv så uddannelseslægen bliver mere klar på karrierevalg og muligheder		10-12 mdr.

## 2.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Der er variation i hvordan de enkelte lægepraksis strukturerer dagligdagen. Med hensyn til konferencer og undervisning. Der henvises derfor til pågældende praksis' praksisbeskrivelse for oversigt og uddybning af dette.

Region Midtjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-midtjylland/>

Region Nordjylland

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/hoveduddannelse/specialer/almen-medicin/uddannelsesprogrammer/praksisbeskrivelser---region-nordjylland/>

### 2.4.1 Undervisning

Se punkt 2.4

### 2.4.2 Kursusdeltagelse

I løbet af den kliniske basisuddannelse skal du deltage i tre obligatoriske kurser se afsnit 1.4.2 "Kursusdeltagelse".

Du kan læse mere om de obligatoriske kurser under den kliniske basisuddannelse her:

<http://www.videreuddannelsen-nord.dk/klinisk-basisuddannelse/obligatoriske-kurser-kbu/>

Udover ovenstående er der under praksisansættelsen 4 temadage, som også er obligatoriske. Du får nærmere besked om dette i forbindelse med din start i praksis.

Man har fri fra praksis til de ovenstående kurser, men det påhviler uddannelseslægen at give praksis besked om kursernes placering tidligst muligt. Tildeling af kursusplads på de obligatoriske kurser sker automatisk fra kursusudbyder.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser under praksistiden vurderes af tutorlægen i praksis.

Det er fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser at uddannelseslægen sammen med hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse i kurset og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer øvrige læger og personale i praksis.

## 2.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage

Der kan nogle steder arrangeres 1 dags ophold hos speciallæger i de små specialer: Øre-næse-hals, Øjenlæger, Hudlæger med videre. Det aftales med tutorlæge, hvorvidt der kan gives fri til dette, desuden påhviler det KBU-lægen selv at arrangere opholdet.

## 2.6 Forskning og udvikling

Skulle der være interesse for at indgå i forskningsprojekter i forbindelse med praksistiden, kan man høre hos tutorlægen om denne har kendskab til projekter, man kan deltage i. Skulle dette ikke være tilfældet kan PKL i området kontaktes. Denne kan formidle kontakt til forskningsmiljøet i almen medicin.

## 2.7 Anbefalet litteratur

Litteratur og hvilke medicinske databaser praksis anvender til at holde sig opdateret oplyses ved start i praksis.

### 3. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Der henvises til nedenstående link for information om evaluering af den lægelige videre uddannelse:

<https://www.videreuddannelsen-nord.dk/postgraduat-klinisk-lektor/uddannelsesprogrammer/information-om-den-lagelige-videreuddannelse/>

## 4 Nyttige kontakter

Link til afdeling:	<a href="http://horsens.intranet.rm.dk/afdelinger/akutafdelingen/">http://horsens.intranet.rm.dk/afdelinger/akutafdelingen/</a>
Specialeselskabets hjemmeside:	<a href="http://dasem.dk/">http://dasem.dk/</a> (Dansk selskab for Akutmedicin) <a href="http://www.dsam.dk/">http://www.dsam.dk/</a> (Dansk selskab for almen medicin)
Specialets postgraduat kliniske lektor:	<a href="https://clin.medarbejdere.au.dk/postgraduatekliniskelektorer/">https://clin.medarbejdere.au.dk/postgraduatekliniskelektorer/</a>
Videreuddannelsesregion Nord:	<a href="http://www.videreuddannelsen-nord.dk">www.videreuddannelsen-nord.dk</a>
Sundhedsstyrelsen:	<a href="http://www.sst.dk">www.sst.dk</a>
Styrelsen for patientsikkerhed:	<a href="http://www.stps.dk">www.stps.dk</a>
Lægeforeningens karriererådgivning:	<a href="https://laeger.dk/raad-og-stoette/karriereraadgivning-og-vaerktoejer-for-laeger">https://laeger.dk/raad-og-stoette/karriereraadgivning-og-vaerktoejer-for-laeger</a>
Karriereværket:	<a href="https://laeger.dk/raad-og-stoette/karriereraadgivning-og-vaerktoejer-for-laeger/karrierevaerket-refleksion-og-dialog">https://laeger.dk/raad-og-stoette/karriereraadgivning-og-vaerktoejer-for-laeger/karrierevaerket-refleksion-og-dialog</a>