

Klinisk Hovedvejleder: Medicinsk Afdeling, Regionshospitalet Gødstrup

Opdateret august 2025

Tak fordi du har påtaget dig hvervet som klinisk hovedvejleder. Nedenfor har vi beskrevet, hvilke opgaver hvervet indebærer. Som YL er du berettiget til et løntillæg. Hvis ikke dette tildeles automatisk, kontakt da Inge Vesterbæk Frandsen. Tillægget og funktionen bibeholdes, hvis vejledte har 'fokuseret ophold' på Afdelingen for Hjertesygdomme.

Dine opgaver er:

1. Afholde introduktions-, justerings-, og slutsamtale (justeringssamtaler efter behov, men mindst hver anden måned).
2. Godkende kompetencer i **Uddannelseslæge.dk**. Det gælder ikke AP-læger, hvor kompetencer skal godkendes på kvalifikationskort 2 (papirark). Godkendelsen af en specifik kompetence kan uddelegeres til kollegaer med højere anciennitet end vejledte efter aftale.
3. Karrierevejledning.
4. Opfølgning på handleplan fra 360-graders evaluering (14 dage efter evaluering).
5. Reagere ved uhensigtsmæssigt forløb ved kontakt til UAO (se punkt 5).
6. Vejlede EBM-opgave (I-læger) og forskningstræningsopgave (HU-læger). Se uddannelsesprogram. Husk at EBM-opgaver og forskningstræningsopgaver med fordel kan bruges til morgenundervisning.
7. Overbringe feedback fra 'Vejlederforum' til vejledte.
8. Overblik over vejledtes uddannelsesprogram/målbeskrivelse.
9. Fortsat officielt vejlede ved 'fokuseret ophold' på Afdeling for Hjertesygdomme.
10. Vejlede og evaluere den undervisning, den vejledte afholder til morgenkonference.
11. Gøre den vejledte opmærksom på afdelingens uddannelsestilbud.

Uddannelsesplaner og vejledersamtaler dokumenteres manuelt dvs. på papirark (samtalskemaet vedhæftet her, og findes også på vores hjemmeside og udprintet på lægegangen).

Når samtalskemaet er underskrevet af den kliniske hovedvejleder, lægges det på sekretær Rita Nøddelunds kontor G2-56 (separat bakke ved siden af bakken til kursusansøgninger). Samtalskemaet godkendes af UAO. Efter godkendelse sendes samtale skemaet til vejledte per mail, således det kan uploades på uddannelseslæge.dk. Kopi af samtalskemaet gemmes også på sikkert drev, som kun UAO'er kan tilgå.

Uddybende forklaring.

Punkt 1.

Introduktionssamtalen:

- Skal tilstræbes afholdt inden for de første 14 dage af ansættelsen (tidspunkt aftales ved ansættelsens start).
- Vejledte forbereder og medbringer CV til 1. samtale.
- **Formål og gennemførelse:**
 - Sikre gode rammer. Afsætte tid til samtale.
 - Sikre at tilstrækkelig introduktion til afdelingen er gennemført, saml op på evt. mangler.
 - Gennemgå CV, faglige og personlige forudsætninger.
 - Gennemgå uddannelsesprogram & målbeskrivelse (begge parter skal være forberedte).
 - Afklar opgavefordeling (specielle områder, hvor vejleder kan være ekstra opmærksom/støttende).
 - Udarbejd individuel uddannelsesplan.
 - læringsmål for ansættelsen i de første måneder.
 - læringsmetoder, rammer, snak om hvor og hvornår hvilke kompetencer kan forventes opnået.
 - afstem forventninger ift. specifikke mål – er der eksempelvis behov for fokuseret ophold for at opnå bestemte kompetencer (hvem skal i så fald involveres? ledelsen, skemalægger).
 - aftale opgaver for vejledte.
 - aftale eventuelle opgaver for vejleder.
 - Skriv uddannelsesplanen under samtalen. Ellers skrives stikord, så kan vejledte selv skrive det rent efter samtalen. Begge parter skal godkende samtalskemaet med underskrift.
 - *Hvis intro-læge da sikre, at denne får tilmeldt sig vejlederkursus og er bevidst om EBM-opgave.*
 - *Hvis HU-læge da gøre opmærksom på DSIM kurser og specialespecifikke kurser samt forskningstræning.*
 - Aftale tid for 1. justeringssamtale.

Justeringsamtaler:

- Vejleder indhenter information om vejledte fra kollegaer.
- Snak om trivsel i afdelingen.
- Ved uhensigtsmæssigt forløb skal den relevante uddannelsesansvarlige overlæge straks involveres (FØR halvvejs i uddannelsesforløbet – hvis der skal varsles evt. forlængelse for at opnå kompetencer). Se punkt 5 for UAO ansvar.
- Gennemgå punkter i uddannelsesplanen, sæt nye mål. Udfyld skema, underskriv, aflever til godkendelse hos UAO.
- Status for kompetenceudvikling, inkl. kompetencegodkendelser på uddannelseslæge.dk
- Aftale nyt møde.

Slut-evalueringssamtale:

- Gennemgå punkter i uddannelsesplanen. Udfyld skema, underskriv, aflever til godkendelse hos UAO.
- Status for kompetenceudvikling, inkl. kompetencegodkendelser på uddannelseslæge.dk.
- Videre karrierevejledning; et godt afsæt til næste uddannelsesforløb (evt. via 360-graders handleplan). Fokus på stærke og svage sider.
- Det samlede forløb godkendes af den relevante UAO (punkt 5).

Punkt 2

Alle vejledere er oprettet på uddannelseslæge.dk og kan godkende kompetencer på alle uddannelseslæger tilknyttet afdelingen. Hvis problemer, kontakt da UAO (se punkt 5).

Punkt 3

Brug eventuelt lægeforeningens karrierevejledningsredskab 'Karriereværket'. Findes her [Karriereværket](#)

Punkt 4

Ikke alle uddannelseslæger skal have foretaget 360 graders evaluering under ansættelsen, overblik og yderligere information findes i Sharepoint: RHGMEDIC > Afdeling > Læger > Uddannelse > 360 graders evaluering

Ved spørgsmål kontakt Kristina Öbrink Hansen (KÖH)/Lene Ring Madsen (LRM).

Punkt 5

Overordnet ansvar for specifikke uddannelsesforløb

Ansvarlig Uddannelsesansvarlige overlæge	Uddannelseslæge
Anna Kulik	KBU-læger AP-læger HU-læger: Intern medicin: nefrologi Intern medicin: reumatologi
Jørn Starklint	I-læger HU-læger: Intern medicin: hæmatologi Intern medicin: Lungesygdom
Kristina Öbrink-Hansen	HU-læger: Intern medicin: infektionsmedicin Intern medicin: endokrinologi Intern medicin: geriatri Intern medicin: gastroenterologi/hepatologi Intern medicin: kardiologi Klinisk onkologi Akut medicin

Punkt 6

EBM= Evidensbaseret opgave. Udføres i første I-stilling. For yderligere information:

https://www.laegueuddannelsen.dk/CustomerData/Files/Folders/7-im-introduktionsuddannelsen/1602_hjaelpeskemer-introduktionsuddannelse2013.pdf

[Forskningstræningsopgave, for yderligere information: Se Forskningstræning - Videreuddannelsesregion Nord \(videreuddannelsen-nord.dk\)](#)

Punkt 8

Gældende målbeskrivelser og uddannelsesprogrammer findes på [Videreuddannelsesregion Nord \(videreuddannelsen-nord.dk\)](#)

Punkt 9

Afdelingen tilbyder rigtigt meget undervisning, og det kan være svært for uddannelseslægen at holde sig opdateret. Alle tiltag er anført på uddannelsestavlen og i afdelingens kalender.

Uddannelsesaktivitet	For hvem?	Hvordan?
Crash Course	Alle	Mød op i Medicinsk Konference E176 alle fredage kl 14.30-15.00
Kørekort til Diabetesbehandling	Alle	Tilmeld dig på uddannelsestavlen og husk at ønske fri hos skemalægger
Lumbalpunktur træning	Alle	Tilmeld dig på uddannelsestavlen og husk at ønske fri hos skemalægger
Svælgsug	Alle	Hold øje med datoer på uddannelsestavlen/i uddannelseskalenderen
Kompetencetræning	KBU læger, I læger, HU læger i intern medicin (common trunk). Dvs ikke HU AP, HU onko eller sene HU læger	Hold øje med din e-mail. Husk at finde en case. Ambulatorier lukkes automatisk. Case er obligatorisk
Biokemidag	KBU læger	Du tilmeldes automatisk, husk at finde obligatorisk case, hold øje med din e-mail.
Biokemieftermiddage	I-læger	Hold øje med uddannelsestavlen og din e-mail, ønske fri hos skemalægger, medbring obligatorisk case.

Uddannelsesteamet august 2025

Spørgsmål/ændringsforslag til Lene Ring Madsen (LRM)/Anna Kulik (AK)