

Hjælp til udarbejdelse af praksisbeskrivelsen.

Praksisbeskrivelsen udgør praksis' del af de forskellige uddannelsesprogrammer for uddannelsesstillingerne. Det er tilstrækkeligt at lave en beskrivelse, som er gældende for alle typer uddannelseslæger. Den skal således dække både KBU-, intro- og hoveduddannelsesstillingen.

Praksisbeskrivelsen kan forstås som en slags kontrakt omkring de uddannelsesmæssige forhold mellem praksis og uddannelseslægen, så læs den igennem med disse briller.

Beskrivelsen kommer til at ligge frit på videreuddannelsen-nord.dk, så udelad "hemmelige" oplysninger såsom direkte telefonnumre osv.

For at mindske arbejdet med at opdatere beskrivelsen, bør man også udelade oplysninger som navne på personale, præcise tal for antal patienter og andre oplysninger, der hurtigt vil ændre sig. Evt. kan der henvises til klinikkens hjemmeside via link.

Det forventes, at det er en tutorlæge der laver praksisbeskrivelsen, således den lever op til dels de krav der er og dels til det der arbejdes med på tutorkurset. Det kan en praksismanager eller lignende naturligvis ikke forventes at have indblik i.

Alle nedenstående punkter skal være til stede og tilstrækkeligt redegjort for, så tjek efter en ekstra gang at du har husket det hele! Det er spild af tid, hvis beskrivelsen skal sendes frem og tilbage flere gange for at blive godkendt, hvis det handler om men ikke har levet op til de formelle krav oplyst nedenfor.

Praksisbeskrivelsen skal godkendes af den postgraduate kliniske lektor.

Opdatering sendes i word-format til uddannelseskonsulenterne på Laegeligvidereuddannelse@rn.dk

Opdateret 15/1-25 JN

Emne og konkretisering	√
<p><i>Kort beskrivelse af praksis (eks. patientgrundlag, antal læger og personale mv)</i></p>	
<p><i>Organisation af arbejdet ("dagsplan"), herunder mødetider, konferencer, undervisning osv. Sæt gerne dagsplanen skematisk op. Beskriv hvilke dage der er møder, konferencer, undervisning mv. Undgå at skrive alt for meget generelt om andres funktioner ("Vores personale tager blodprøver og ekg")</i></p>	
<p><i>Beskrivelse af uddannelseslægens deltagelse i de forskellige arbejdsfunktioner, herunder lægevagtsdeltagelse.</i> Hvor lang tid afsættes typisk til konsultationer? Deltager uddannelseslægen i telefontid, kommunikation med hjemmesygeplejen mv? Vær specifik omkring lægevagt, da det er obligatorisk i de fleste uddannelseselementer. Evt. beskrive om man foretrækker at de kører vagterne på eget ydernummer eller om de kører på klinikens ydernummer afspadserer timerne. Husk fokus på, at mange uddelegerede opgaver (smear, svangre mv) er kompetencer som uddannelseslægen skal have rutine i, så beskriv gerne hvordan der arbejdes på dette i en klinik hvor det ikke er vanligt at lægerne udfører dette.</p>	
<p><i>Forhold omkring kurser, ferie osv.</i> Er klinikken lukket i visse ferier og man pålægges ferie der? Hvordan ser klinikken på deltagelse i ikke-obligatoriske kurser? (Vær opmærksom på, at disse i udgangspunktet tæller med i de 10% fravær man kan have)</p>	
<p><i>Nøje beskrivelse af den daglige supervision og vejledning – såvel "ad hoc" som skemalagt supervision – incl. tidsangivelse til dette og til brug af uddannelseslæge.dk</i> Anbefalingen er fortsat, at uddannelseslægen får 30 min. supervision dagligt ud over "ad hoc". Det bør anføres hvem der superviserer. Hvordan struktureres supervisionen? Er supervision tidvist fælles med flere uddannelseslæger bør dette anføres, samt hvordan der så sikres tilstrækkelig individuel supervision.</p>	
<p><i>Rammer for afholdelse af introduktions-, justerings- og evalueringsamtale, inkl. udarbejdelse af uddannelsesplan, karrierevejledning mv.</i> Hvem er ansvarlig for at det gennemføres? Udarbejdes der en personlig uddannelsesplan eller læner man sig i større grad op ad de i uddannelsesprogrammet skitserede?</p>	
<p><i>Rammer for kompetencevurdering og godkendelse af kompetencer.</i> Hvor tit bruger man "fluen på væggen" eller supervisionsportalen (video-optagelse) Hvem godkender kompetencerne (Fast tutor eller den der superviserer på dagen)? Hvordan sikres det, at kompetencer godkendes løbende og at man ikke skal indhente det hele til sidst?</p>	
<p><i>Øvrige uddannelsesrelevante forhold</i> Her kan anføres om man forventer at uddannelseslægen gennemfører kvalitetsprojekter/forskning, om man har særlige interesser i praksis uddannelseslægen måske kan tilegne sig viden indenfor (søfartsmedicin, ultralyd mv.) og andet der vurderes</p>	