

# INSPIRATIONSARK om uddannelse

- til uddannelseslægen OG tutorlægen

- **Vi anbefaler, at du som uddannelseslæge tager ansvar for egen uddannelse og læring, forbereder dig inden hver supervision/kompetencevurdering og tager styring over dagsordenen.**
  - Planlæg aftaler/ophold så tidligt som muligt i dit forløb.
- **Forventningsafstem følgende ved start:**
  - Hvordan laves ad hoc supervision
  - Hvordan foregår fast supervision
  - Hvor mange patienter på program
  - Lægevagter hvordan og hvornår
  - Hvilke typer opgaver hvornår
  - Supervision af andre udd. læger
  - Intro-midtvejs-afslutnings samtale
- **Supervision**
  - 30min pr. uddannelseslæge
  - Placeres efter frokost (undgå forsinkelser)
  - Fastlagt "fluen på væggen" x 1/uge
    - Evt. patient i fast supervisionstid og kompetencevurdering sidste kvarter
    - Benyt kompetencevurderingsark
    - Brug gerne supervisionsportalen (video)
  - Afprøv evt. omvendt "fluen på væggen", hvor udd. læge ser på og tutorlæge giver sine tanker til konsultationen efterfølgende.
  - Lav gerne fælles supervision med flere uddannelseslæger indimellem – husk fortsat 30min pr. uddannelseslæge.
  - Husk fokus på læring af et emne, snarere end blot patientgennemgange.
  - Overvej om fase 2/3 læger kunne supervisere yngre uddannelseslæger – giver god læring. Husk supervision af denne funktion!
  - Lav liste med emner du vil følge op på og benyt ved overskydende tid i fast supervision.
- **Kompetencevurdering**
  - Benyt kompetencevurderingsmetoderne under hver kompetence i logbogen.
  - Afsæt tid specifikt til kompetencevurdering, fx 1 gang om ugen i stedet for fast supervision.
- **Uddannelsesplan**
  - Få den lavet ved start af hvert ophold. Find inspiration i logbogens læringspunkter.
  - Søg på praksis.dk efter "quick-guide til uddannelse i praksis" og vælg "vejledningssamtaler"
- **Fluen på væggen/direkte supervision**
  - Benyt evt. "supervisionsportalen" – gratis app til videooptagelse og pt. samtykke
- **Returdage**
  - Benyt returdaysposterens ([se side 2](#))
  - Er der evt. behov for længere supervisionstid på returdage?
- **Ny hospitaletdeling**
  - Spørg ved opstart AP-læger på afdelingen samt tutorlæge i praksis om tips og tricks for at øge læringen på afdelingen.
- **Arbejdsdag udenfor kontoret**
  - Forventningsafstem hurtigst muligt med praksis, om muligheden for en "arbejdsdag" ved Almen Praksis relevante begivenheder, eksempelvis:
    - Lægedage
    - Nordisk kongres
    - DSAM's årsmøde
    - WONCA
    - Fokuserede ophold
- **Øget transfer/læring efter kurser**
  - Aftal evt. med tutorlæge, at gennemgå kursusindhold (fx fra SPEAM kurser) ved næstkommende faste supervision.
- **10 min der gør en forskel**
  - Til hver afslutningssamtale på hospitaletdelingerne, skal der koordineres online samtale med tutorlæge, så denne er med til samtalen.
  - Læs det praktiske i "pixi-guide" på sundhed.dk

## Formål

- Vedligeholde og opretholde sin almenmedicinske referenceramme
- Vedligeholde kontakten til praksismiljøet
- Få inspiration til at uddrage det praksisspecifikke af hospitalsansættelserne



## Hvad skal en returdag indeholde?

- Der skal være tid til supervision
- Der skal være tid til fælles refleksion/uddannelsesorienteret samtale
- Digital signatur og login skal fungere
- Logbogsmål skal godkendes, når kvalifikationskortene er underskrevet og målet synes indlært

## Hvad kan en returdag indeholde?

- Følge op på egne tidligere patientforløb
- Udcast til instruktører/læse andre klinikers instruktører til inspiration
- Deltage i faglige møder i klinikken
- Spise frokost sammen, "komme hjem i praksis"
- Fast tutor er til stede

# Forslag til RETURDAGE

Kl. 07.55	Velkommen <ul style="list-style-type: none"><li>- Hvor skal du være?</li><li>- Har du styr på login?</li><li>- Læringsmål for dagen</li></ul>
Kl. 08.00	Læse op på patienter Evt. hjælpe med telefoner
Kl. 09.00	Patient-konsultationer <ul style="list-style-type: none"><li>- 3 patienter i timen</li></ul> (afhængig af indlagte pauser)
Kl. 12.15	Oprydning/opsamling
Kl. 12.30	Fælles frokost
Kl. 13.00	Supervision <ul style="list-style-type: none"><li>- Dagens patienter</li><li>- Kompetencevurdering</li><li>- Opsamling uddannelsesplan</li></ul>
Kl. 13.30	Patient-konsultationer
Kl. 14.45	Oprydning/opsamling

## Returdage – set fra uddannelseslægen

- Delt tilhørsforhold mellem hospital og klinikken
- Hvordan ønsker klinikken at lægen skal håndtere komplicerede patienter der kræver tæt opfølgning?
- Som returlæge er man lidt rusten i både IT og vejledninger. Der er behov for mere tid pr patient end i slutningen af fase 1
- Hvis returdage er for travle/tunge/vanskelige, skræmmes lægen væk
- Der er behov for at vejleder er rummelig og interesseret i returlægens ve og vel
- Formålet med returdage er ikke produktion



## Returdage set fra klinikken

- Lægen skal føle sig velkommen og ønsket
- Ved fest eller udflugt i klinikken, så husk at invitere returdayslægen
- Planlægning af datoer i god tid – og hold dem
- Sammen med uddannelseslægen udfærdiges skriftlig uddannelsesplan for returdage f. eks for 6 måneder
- Ønsker uddannelseslægen at modtage referater fra personalemøder?