



DASAMS

Dansk
Samfundsmedicinsk
Selskab

Vejledning til opbygning af
portefølje

Indholdsfortegnelse

1. Karriereplan.....	3
Skabelon karriereplan.....	4
2. Uddannelsesplan	6
Skabelon uddannelsesplan.....	7
3. Samtaleskemaer.....	8
4. Kompetencevurderingsskemaer	8
5. Læringsdagbogen	8
6. Faglig profil	9
Skabelon faglig profil.....	10

Formålet med udarbejdelse af en portefølje er, at den uddannelsessøgende læge til stadighed forholder sig reflektivt til sin egen uddannelse og samtidig løbende dokumenterer denne.

Derudover er den et hjælperedskab, der gør det muligt for den uddannelsessøgende læge undervejs i sit uddannelsesforløb at få arkiveret alle de dokumenter, der skal bruges til den afsluttende ansøgning om speciallægeanerkendelse.

Porteføljen for den samfundsmedicinske speciallægeuddannelses anbefales at bestå af følgende elementer:

1. Karriereplan (udbygges fortløbende gennem hele speciallægeuddannelsen)
2. Uddannelsesplan (en ny uddannelsesplan for hver ansættelse)
3. Kopi af udfyldte samtaleskemaer (introduktionssamtale, justeringssamtaler og slutevalueringssamtale)
4. Udfyldte kompetencekort
5. Læringsdagbog
6. Faglig profil

Dokumenter fra porteføljen kan uploades til den elektroniske logbog www.logbog.net

Dokumenter, der uploades på logbog.net må ikke indeholde personhenførbare oplysninger fraset oplysninger vedr. uddannelseslægen selv.

Dokumenter, der uploades andre steder end i den private mappe, kan ses af alle dem, der er tildelt adgang til logbogen (UAO'er og hovedvejledere) på alle de afdelinger, som lægen er, har været eller vides at skulle ansættes på.

1. Karriereplan

Udover udarbejdelse af uddannelsesplaner gennem hele lægens uddannelsesforløb, er der jf. Vejledning om karrierevejledning i den lægelige videreuddannelse¹ også krav om løbende, individuel karrierevejledning herunder tilbud om hjælp til udarbejdelse af karriereplan i forbindelse med i vejledningssamtalerne.

Karriereplanen skal motivere kommende speciallæger til at reflektere over egen faglig udvikling og uddannelsesmuligheder og derigennem bidrage til at sikre, at lægen foretager det bedste valg inden for den fastsatte tidsramme i den lægelige videreuddannelse. Karriereplanen er opbygget som en række spørgsmål, der skal hjælpe uddannelseslægen til at foretage denne refleksion gennem en afklaring af egne interesser, erfaringer, styrker og svagheder i forhold til valg af speciale. Karriereplanen opstartes i forbindelse med start på KBU og revideres herefter løbende, efterhånden som uddannelseslægen opnår nye erfaringer, interesser mv.

Karriereplanen udarbejdes som ét fortløbende dokument, der gennem hele lægens videreuddannelse bidrager til at sikre uddannelseslægen en samlet og koordineret speciallægeuddannelse samt et overblik over egen karriereudvikling. Karriereplanen inddrages efter behov i vejledersamtalerne.

¹ VEJ nr 9588 af 14/07/2008

Skabelon karriereplan

Uddannelseslæge:

Dato:

1. Hvorfor valgte du at læse medicin (faglig og personlig motivation)?
2. Hvilke kompetencer udover selve din lægelige uddannelse har du erhvervet præ- og/eller postgraduat fx studierelateret arbejde, fagpolitisk arbejde, militærtjeneste mv.
3. Har du specielle ønsker eller hensyn at tage i forhold til familieliv, fritidsliv, helbred eller andet?
4. Hvilke styrker har du?
5. Hvilke svagheder har du?
6. Hvad er vigtigst / mest tilfredsstillende for dig at arbejde med: direkte patient-/borgerkontakt, klinisk arbejde uden direkte patientkontakt, forskning, undervisning/vejledning, administration/organisation og/eller ledelse?
7. Har du specielle ønsker vedr. arbejdstider/arbejdsforhold?

8. Har du specielle ønsker til slutstilling fx geografiske præferencer?

9. Hvordan begrundes du dit (evt.) valg af samfundsmedicin som speciale?

10. Hvilke forudsætninger/fordele har du i forhold til netop dette speciale?

11. Hvilke eventuelle barrierer har du i forhold til netop dette speciale?

12. Har du mulige alternativer fx andet speciale, anden geografi eller andet?

Senere ændringer til min karriereplan

Dato:

Ændringer:

Såfremt der opstår flere ændringer kopieres ovenstående.

2. Uddannelsesplan

I Bekendtgørelse om uddannelse af speciallæger² er der krav om udarbejdelse af en individuel uddannelsesplan for hvert delforløb igennem hele den lægelige videreuddannelse.

En uddannelsesplan er den enkelte uddannelseslæges individuelle udmøntning af et uddannelsesprogram. For hver ansættelse i lægens videreuddannelse skal der udarbejdes en uddannelsesplan.

Uddannelsesplanen fastlægger på baggrund af uddannelsesprogrammet konkret, hvornår og hvordan erhvervelsen af de enkelte kompetencer skal foregå i det aktuelle delforløb samt eventuelle særlige indsatsområder jf. uddannelseslægens kompetencer og karriereplaner samt uddannelsesstedets aktuelle forudsætninger og muligheder.

Uddannelsesplanen udarbejdes af uddannelseslægen selv i tæt samarbejde med den aktuelle vejleder. Uddannelsesplanen skal udarbejdes indenfor 1 måned efter ansættelsesstart. Uddannelsesplanen godkendes af den uddannelsesansvarlige overlæge.

Uddannelsesplanen foreslås her opbygget som et skema, i hvilket mål og forventninger samt strategier til målopfyldelse og aftaler om kompetencevurderinger for den aktuelle ansættelse kan noteres. Det er uddannelseslægen selv, der - i samarbejde med sin hovedvejleder - udfylder uddannelsesplanen i forbindelse med introduktionssamtalen og herefter løbende noterer, hvilke mål han/hun har opnået i form af kompetencemål, andre praktiske erfaringer, kurser mv. i den faglige profil.

Uddannelsesplanen justeres løbende gennem den enkelte ansættelse og som minimum i forbindelse med hver vejledningssamtale, hvor der foretages eventuelle nødvendige justeringer. Skemaet findes på næste side og i elektronisk form på <http://www.danskselskabforfolkesundhed.dk/Målbeskrivelse>

Bemærk at der, såfremt der optræder tegn på utilstrækkelig kompetenceudvikling, skal iværksættes særlige tiltag (se evt. Håndtering af det uhensigtsmæssige uddannelsesforløb³)

² BEK nr 1257 af 25/10/2007: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=105100>

³ Videreuddannelsessekretariatet – Region Nord (2006). Håndtering af det uhensigtsmæssige uddannelsesforløb. Oktober 2015: <http://www.videreuddannelsen-nord.dk/siteassets/det-regionale-rad/retningslinjer-og-notater/notat-vedr.-uhensigtsmassige-uddannelsesforlob-d.-9.-oktober-2015.pdf>

Skabelon uddannelsesplan

Uddannelseslæge:

Dato:

Ansættelsessted:

Stillingskategori:

Ansættelsestidspunkt og –varighed:

Uddannelsesansvarlig overlæge:

Hovedvejleder:

OBS: Opnåede mål i form af praktisk erfaring, godkendte kurser mv. overføres løbende til den faglige profil.

Mål - obligatoriske kompetencemål - øvrige forventninger fx forskning	Strategi til målopfyldelse - litteratur - arbejdsopgaver - kurser, kongresser mv. - 360 graders feedback - forskningstræning	Tidsramme/deadline og evt. justeringer hertil	Kompetencevurdering - metode - tidspunkt - ansvarlig

3. Samtaleskemaer

Skemaerne til introduktions-, justerings- og slutevalueringssamtaler indeholder en række spørgsmål og checkpunkter, som er relevante for den pågældende samtale. Skemaerne findes på DASAMS' hjemmeside <http://www.danskselskabforfolkesundhed.dk/Målbeskrivelse>

Uddannelseslægen eller hovedvejlederen medbringer den relevante skabelon til vejledersamtalen, hvor denne udfyldes evt. elektronisk. Efter vejledningssamtalen skal uddannelseslægen, hovedvejleder og evt. UAO have en kopi. Kopi opbevares herefter i lægens logbog, hos hovedvejleder og UAO. Alternativt kan skemaerne uploades til Logbog.net

Der tilstræbes afholdt vejledningssamtale hver 3. måned, så afhængig af ansættelsesvarighed udfyldes skema til justeringssamtale flere gange.

4. Kompetencevurderingsskemaer

Til brug for de strukturerede vejledersamtaler er der udarbejdet kompetencekort (et kompetencevurderingskort pr. kompetencemål dvs. 4 i I-uddannelsen og 8 i H-uddannelsen), hvori det er beskrevet, hvilke delkompetencer uddannelseslægen skal opnå, for at hver enkelt konkretisering - og dermed i sidste ende det samlede kompetencemål (nøglefunktionen) - kan godkendes.

Den obligatoriske anvendelse af disse kompetencekort forudsætter, at uddannelseslægen har anvendt begge anbefalede læringsstrategier: "Arbejde med relevante opgaver" og "Udarbejdet portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog", hvorfor de to anbefalede læringsmetoder således i realiteten også bliver obligatoriske.

Uddannelseslægen eller hovedvejlederen medbringer det eller de relevante kompetencekort til vejledersamtalen, hvor dette/disse danner grundlag for feedback. Udfyldte kompetencevurderingskort opbevares i uddannelseslægens portefølje. Alternativt kan de uploades til Logbog.net

5. Læringsdagbogen

Læringsdagbogen udarbejdes af uddannelseslægen selv og bidrager som uddannelses- og karriereplanen til den fortløbende dokumentation af lægens uddannelse, og de refleksioner vedkommende gør sig i forbindelse hermed.

En læringsdagbog indeholder anonymiserede sager, beskrivelser af løste opgaver, litteraturliste, materiale fra undervisning, noter fra supervisionsgrupper, mv. Efterhånden som læringsdagbogen tilføjes nye indholdselementer, skriftliggør uddannelseslægen sine refleksioner i relation hertil.

Læringsdagbogen danner sammen med kompetencevurderingskortene udgangspunkt for de strukturerede vejledersamtaler og bidrager herved til uddannelseslægens erkendelse af egen progression i forhold til de mål, der er opstillet i uddannelsesplanen. På denne baggrund foretages, i samarbejde med hovedvejleder, løbende tilpasninger af uddannelsesplanen.

Dokumenter til læringsdagbogen kan uploades i den elektroniske logbog www.logbog.net

Opmærksomheden henledes på, at dokumenterne ikke må indeholde personhenførbare oplysninger fraset oplysninger vedr. uddannelseslægen selv, og at dokumenter, der uploades andre steder end i den private mappe, kan ses af alle dem, der er tildelt adgang til logbogen (UAO'er og hovedvejledere) på alle de afdelinger, som lægen er, har været eller vides at skulle ansættes på.

6. Faglig profil

Sidste del af porteføljen består af en faglig profil. Hensigten er, at uddannelseslægen løbende overfører opnåede erfaringer, kurser mv. til den faglige profil med henblik på at skabe overblik over egen kompetenceudvikling indenfor hver af de 7 lægeroller. På denne måde bliver det også meget tydeligt, i forhold til hvilke lægeroller den uddannelsessøgende måtte mangle kompetencer, hvilket drøftes i forbindelse med vejledningssamtalerne. Derudover kan den faglige profil anvendes i forbindelse med senere jobansøgninger herunder ansøgning om hoveduddannelse i specialet eller slutstilling efter endt speciallægeuddannelse.

Skabelon faglig profil

Uddannelseslæge:

Dato:

Medicinsk ekspert

Kurser, kongresser, efteruddannelse mv.	
Medicinsk erfaring inden for eget eller andre specialer på individniveau	
Medicinsk erfaring inden for eget eller andre specialer på gruppeniveau	
Medicinsk erfaring inden for eget eller andre specialer på organisationsniveau	
Medicinsk erfaring inden for eget eller andre specialer på samfundsniveau	

Sundhedsfremmer / forebygger

Kurser, kongresser, efteruddannelse mv.	
Erfaring med	

sundhedsfremmende eller forebyggende opgaver på individniveau	
Erfaring med sundhedsfremmende eller forebyggende opgaver på gruppeniveau	
Erfaring med sundhedsfremmende eller forebyggende opgaver på organisationsniveau	
Erfaring med sundhedsfremmende eller forebyggende opgaver på samfundsniveau	

Kommunikator

Kurser, kongresser, efteruddannelse mv.	
Mundtlig og skriftlig kommunikation på individniveau	
Mundtlig og skriftlig kommunikation på	

gruppeniveau	
Mundtlig og skriftlig kommunikation på organisationsniveau	
Mundtlig og skriftlig kommunikation på samfunds niveau	

Samarbejder

Kurser, kongresser, efteruddannelse mv.	
Samarbejder på individniveau	
Samarbejder på gruppeniveau	
Samarbejder på organisationsniveau	
Samarbejder på samfunds niveau	

Leder, administrator og organisator

Kurser, kongresser, efteruddannelse	
-------------------------------------	--

mv.	
Ledelse/administration/organisering på individniveau	
Ledelse/administration/organisering på gruppeniveau	
Ledelse/administration/organisering på organisationsniveau	
Ledelse/administration/organisering på samfundsniveau	

Akademiker: Underviser og forsker

Pædagogiske kurser, kongresser, efteruddannelse mv.	
Akademiske kompetencer på individniveau	
Akademiske kompetencer på	

gruppeniveau	
Akademiske kompetencer på organisationsniveau	
Akademiske kompetencer på samfundsniveau	
Videnskabelige ansættelser	
Publikationer	
Godkendt afhandling	

Professionel

Kurser, kongresser, efteruddannelse mv.	
Praktisk erfaring, løste opgaver, tillidsposter mv.	

