

1. november 2018



DASAMS
Dansk
Samfundsmedicinsk
Selskab

Procedure i forbindelse med ansættelse i hoveduddannelse i Samfundsmedicin

Denne procedure supplerer Danske Regioners 'Notat vedrørende ansættelse af læger i hoveduddannelsesforløb i speciallægeuddannelsen' jf. <http://www.videreuddannelsen-nord.dk/siteassets/forside/ansattelsesprocedure-og-forretningsorden.pdf>.

Formålet med herværende procedure er at

- 1) sikre en effektiv og ensartet sagsgang i forbindelse med ansættelse i samfundsmedicinsk hoveduddannelse på tværs af de tre videreuddannelsesregioner
- 2) bidrage til gode ansættelsesforløb, så der ansættes de læger, der vurderes at blive de bedste speciallæger inden for specialet - ud fra ansøgernes kvalifikationer og potentiale set i et bredt perspektiv.

Ansættelsesudvalgenes opgaver er at

- 1) udvælge ansøgere til ansættelsessamtaler,
- 2) gennemføre ansættelsessamtaler
- 3) prioritere ansøgere med henblik på ansættelse i de opslåede hoveduddannelsesforløb.

De regionale videreuddannelsessekretariater ansætter ansøgere i hoveduddannelsesforløb på vegne af de fem politiske regioner på baggrund af ansættelsesudvalgets prioritering.

Ad 1. Udvælgelse til samtale

Som udgangspunkt tilbydes alle kvalificerede ansøgere samtale.

Hvis antallet af ansøgere væsentligt overstiger antallet af hoveduddannelsesstillinger, vil de blive udvalgt til samtale på baggrund af deres personlige motiverede ansøgning og CV (kvalifikationer og potentialer), idet der tages udgangspunkt i specialets faglige profil. Specialets faglige profil fremgår af http://www.videreuddannelsen-nord.dk/siteassets/hoveduddannelse/specialer/samfundsmedicin/faglig-profil/faglig-profil-samfundsmedicin_godkendt-25062015.pdf

Skabelon til udfyldelse af individuel, faglig profil findes på https://www.dasams.dk/media/hhcfiw5e/2017_02_01_vejledning_til_portef%C3%B8lje.pdf

Videreuddannelsessekretariatet sikrer, at der forud for afvikling af ansættelsessamtalen er indhentet reference(r) på de ansøgere, der ikke er kendt af mindst et af de tilstedeværende medlemmer af ansættelsesudvalget. Hvis der er tale om en negativ reference får ansøgeren referencen til kommentering forud for ansættelsessamtalen. Hvis medlemmerne af ansættelsesudvalget har en negativ reference på en af de kendte ansøgere, skal Videreuddannelsessekretariatet have den på forhånd, så ansøger også her kan få den til kommentering.

Indsigelse mod ansættelse på en specifik afdeling, kan kun ske forinden eller under ansættelsesudvalgs mødet før ansøgerne prioriteres med henblik på ansættelse. Indsigelser

skal være sagligt begrundede. Indsigelser begrundet i personlige forhold hos ansøger skal være begrundet i direkte kendskab til den pågældende læge. Det er ikke muligt på et senere tidspunkt at gøre indsigelse mod ansættelsesudvalgets prioritering.

Ad 2. Gennemførelse af samtale

Umiddelbart forud for første ansættelsessamtale afholdes et formøde, hvor de enkelte ansøgere og evt. referencer og indsigelser kort drøftes og formalia sikres.

Hver enkelt samtale indledes med, at formanden for ansættelsesudvalget eller dennes stedfortræder byder velkommen. Ansættelsesudvalgets medlemmer præsenterer sig kort for ansøger. Formanden takker herefter for ansøgningen og indleder med at stille evt. afklarende spørgsmål i forhold til karrierevej og -valg.

Med henblik på at udspørge ansøgerne på så ensartet en måde som muligt, stiller ansættelsesudvalget herefter et udpluk af følgende spørgsmål:

1. Hvad er dine fagligt stærke hhv. svage sider set i relation til specialet samfundsmedicin?
2. Hvad er dit bidrag til specialet Samfundsmedicin for nuværende og hvordan påtænker du at bidrage fremover? Hvorfor skal vi vælge dig?
3. Hvad karakteriserer en god hhv. en dårlig arbejdsdag for dig?
4. Hvordan vil kolleger beskrive dig?
5. Hvordan har du det med at give hhv. modtage feedback/kritik?
6. Foretrækker du drifts- eller udviklingsopgaver, og hvordan administrerer du deadlines?
7. Hvad indebærer et myndighedsansvar for dig, og hvordan håndterer du / vil du håndtere negative spørgsmål fra offentlige hhv. private instanser?
8. Hvilke erfaringer har du med tværfagligt, teamsamarbejde, og hvilken rolle påtager du dig almindeligvis i forbindelse hermed?
9. Beskriv en organisatorisk problemstilling, som du er stødt på, i relation til tværsektorielt samarbejde / patientforløb og dine overvejelser i forhold hertil
10. Beskriv en samarbejds-mæssig udfordring/konflikt, du har været involveret i, og dine overvejelser og handlinger i forhold hertil
11. Hvad karakteriserer en god kommunikator? Er du en god kommunikator og hvordan kan du blive bedre?
12. Hvad karakteriserer en god leder? Er du god til at lede og hvordan kan du blive bedre?
13. Hvor ser du dig selv om 10 år?

Efterfølgende har de afdelinger, der indgår i de søgte forløb, mulighed for at stille supplerende spørgsmål, i det omfang tiden tillader det.

Til slut får ansøgere mulighed for at stille spørgsmål til udvalgets medlemmer, og de praktiske forhold omkring prioritering af forløb og ansættelsesprocedure mv. aftales. Samtalerne er typisk af 25-30 min varighed.

Alle ansøgere skal tilbydes mulighed for at ændre prioritering af forløb i forbindelse med samtalen.

Alle der ikke tilbydes et hoveduddannelsesforløb modtager efterfølgende et begrundet skriftligt afslag samt karrierevejledning.

Ad 3. Prioritering

Ansøgningen (indholdet i den motiverede ansøgning og den skriftlige udformning af ansøgningen), ansættelsessamtalens forløb og ansøgers faglige profil i forhold til specialets samt eventuelle referencer danner grundlag for prioritering af ansøgerne.

Hovedvægten lægges på ansøgerens faglige og personlige kvalifikationer og potentialer i forhold til at gennemføre speciallægeuddannelsen og efterfølgende udfylde en rolle som speciallæge i samfundsmedicin.

Ansøgere bedømmes i forhold til hinanden. Dvs. er der tre ansøgere, tildeles pointscore 1, 2 eller 3 ud for hver af de 7 lægeroller, for samtalen, for ansøgningen og for referencer (se skema nedenfor). Ansøgere, som ikke vurderes at kunne opnå point overhovedet indenfor én eller flere af de 11 kriterier scores "0". Et eller flere "0" medfører vurderingen "uegnet til specialet".

Ansøgning bedømmes på baggrund af motivation (dvs. indhold i den motiverede ansøgning herunder begrundelse for specialevalg og mål hermed) samt udformning af ansøgning (skriftlige formuleringsevne, læsevenlighed, præsentation af tidligere meritter mv.).

Samtale bedømmes på baggrund af ansøgers engagement, mundtlige formuleringsevne, besvarelse af spørgsmål og evne til refleksion i forbindelse med samtalen. Referencer pointgives ud fra de samlede tilkendegivelser vedr. ansøger, der foreligger på samtaletidspunktet, dvs. tilkendegivelser indhentet fra eksterne referencer eller afgivet af de af ansættelsesudvalget medlemmer, som har fagligt kendskab til ansøger (se nærmere nedenfor).

Point for hver af de syv lægeroller tildeles på baggrund af den faglige profil.

Skema til scoring af ansøgere til samfundsmedicinsk hoveduddannelse fremgår af bilag 1.

Når de samlede antal point er opgjort for hver enkelt ansøger, inddrages evt. referencer, hvorefter den endelige prioritering gennemføres.

Først prioriteres formelt kvalificerede ansøgere, der ikke allerede er ansat i et hoveduddannelsesforløb i specialet. Hvis alle uddannelsesforløb ikke kan besættes med disse ansøgere, prioriteres de resterende ansøgere i følgende rækkefølge:

- Formelt kvalificerede ansøgere, der allerede er ansat i et hoveduddannelsesforløb i det pågældende speciale
- Formelt kvalificerede ansøgere, der har overskredet seksårsfristen
- Formelt kvalificerede ansøgere, der har overskredet seksårsfristen og allerede er ansat i et hoveduddannelsesforløb i det pågældende speciale

De regionale videreuddannelsessekretariater fordeler de opslåede hoveduddannelsesforløb imellem ansøgerne på baggrund af ansættelsesudvalgets prioritering af ansøgerne og de enkelte ansøgers prioritering af de opslåede hoveduddannelsesforløb.

Bilag 1. Skema til scoring af ansøgere til samfundsmedicinsk hoveduddannelse

BEDØMMELSE	Ansøger 1	Ansøger 2	Ansøger 3	Ansøger 4	Ansøger 5
Motiveret ansøgning					
Udformning af ansøgning					
Samtale					
Faglig profil (2015)					
- Medicinsk ekspert*					
- Sundhedsfremmer					
- Kommunikator					
- Samarbejder					
- Leder, organisator, administrator					
- Akademiker, forsker og underviser					
- Professionel					
Samlet sum					
Prioritering					

* Her inddrages bredde og dybde i klinisk erfaring herunder hvor mange forskellige og hvilke typer af kliniske ansættelser, den enkelte ansøger har haft