

Målbeskrivelse for speciallægeuddannelsen i Samfundsmedicin

**Sundhedsstyrelsen
Dansk Samfundsmedicinsk Selskab
Maj 2013**

Målbeskrivelse for speciallægeuddannelsen i samfundsmedicin

Redaktion

Sundhedsstyrelsen
Axel Heides Gade 1
2300 København S.

Emneord: Målbeskrivelse, speciallægeuddannelsen, speciale, samfundsmedicin

Kategori: Vejledning

Sprog: Dansk

URL: <http://www.sst.dk>

Versionsdato: Maj 2013

Format: pdf

Udgivet af: Sundhedsstyrelsen

Forord

I henhold til § 2 i bekendtgørelse nr. 1257 af 25. oktober 2007 om uddannelse af speciallæger godkender Sundhedsstyrelsen målbeskrivelser for de lægelige specialer. Målbeskrivelserne angiver de teoretiske og praktisk-kliniske kompetencer, som kræves for at opnå tilladelse til at betegne sig som speciallæge i det enkelte speciale.

Målbeskrivelserne for de lægelige specialer udarbejdes i tæt samarbejde med de videnskabelige selskaber.

Målbeskrivelsen for speciallægeuddannelsen i samfundsmedicin er udarbejdet i samarbejde med Dansk Samfundsmedicinsk Selskab (DASAMS).

Uddannelse og Autorisation
Sundhedsstyrelsen

Maj 2013

Indholdsfortegnelse

Forord.....	3
Indholdsfortegnelse.....	4
1 Indledning	5
2 Den generelle del	5
3 Den specialespecifikke del.....	5
3.1 Beskrivelse af specialet	5
3.2 Beskrivelse af uddannelsens overordnede forløb.....	7
3.3 Kompetencemål og kompetencevurdering.....	7
3.4 Læringsmetoder	7
3.5 Kompetencevurderingsmetoder	8
3.6 Speciallægeanerkendelse	8
3.7 Introduktionsuddannelse	9
3.7.1 Liste med introduktionsuddannelsens obligatoriske kompetencer	9
3.7.2 Kurser i introduktionsuddannelsen	13
3.8 Hoveduddannelsen	14
3.8.1 Liste med hoveduddannelsens obligatoriske kompetencer	14
3.8.2 Generelle kurser i hoveduddannelsen	21
3.8.3 Obligatoriske specialespecifikke kurser i hoveduddannelsen.....	22
3.8.4 Obligatorisk forskningstræning.....	24
4 Dokumentationsdel	26
4.1 Logbog for introduktionsuddannelsen	27
4.1.1 Attestation for obligatoriske kompetencer i introduktionsuddannelsen	27
4.1.2 Attestation for obligatoriske kurser i introduktionsuddannelsen	27
4.1.3 Attestation for godkendte ansættelser	27
4.2 Logbog for hoveduddannelsen.....	28
4.2.1 Attestation for obligatoriske kompetencer i hoveduddannelsen	28
4.2.2 Attestation for obligatoriske kurser i hoveduddannelsen.....	29
4.2.3 Attestation for gennemført forskningstræning.....	31
4.2.4 Attestation for godkendte ansættelser	32
5 Nyttige links.....	32
5.1 Generelle links	32
5.2 Specialespecifikke links	32

1 Indledning

I henhold til § 2 i Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1257 af 25. oktober 2007 (med senere tilføjelser) om uddannelse af speciallæger godkender Sundhedsstyrelsen målbeskrivelserne for de lægelige specialer.

Målbeskrivelserne præciserer de minimumskompetencer, der skal opnås og godkendes i løbet af lægens uddannelse til speciallæge.

De videnskabelige selskaber har en naturlig faglig interesse i at sikre, at kompetencerne i målbeskrivelserne er relevante og opdaterede, dels i forhold til den faglige udvikling i specialerne og dels baseret på den erfaring, der opnås under anvendelsen af målbeskrivelser og uddannelsesprogrammer i uddannelsesforløbene.

2 Den generelle del

Der knytter sig en række lovmæssige regler og begreber til speciallægeuddannelsen, som er ens for alle målbeskrivelser på tværs af specialer og for introduktions- og hoveduddannelserne.

På [Sundhedsstyrelsens hjemmeside](#) er den danske speciallægeuddannelse nærmere beskrevet, herunder lovgrundlag, organisation, opbygning, aktører, terminologi med mere.

3 Den specialespecifikke del

Denne del af målbeskrivelsen beskriver specialet, de kompetencer, der som minimum skal opnås samt specialets anbefalinger til læringsstrategier og fastlagte obligatoriske metoder til kompetencevurdering. Ligeledes beskrives de obligatoriske specialespecifikke kurser og forskningstræning. Denne del er udarbejdet af specialets videnskabelige selskab, som også er ansvarlig for revision i henhold til Sundhedsstyrelsens vejledning om udarbejdelse og revision af målbeskrivelser.

Der kan findes yderligere oplysninger om uddannelsen til speciallæge i samfundsmedicin, herunder kompetencekort, som supplerer målbeskrivelsen, på Dansk Samfundsmedicinsk Selskabs (DASAMS) hjemmeside på www.dsff.dk

3.1 Beskrivelse af specialet

Samfundsmedicin er et lægeligt speciale, der beskæftiger sig med relationen mellem samfundsforhold og befolkningens sundhedstilstand. Den engelske betegnelse er "Specialist in Public Health Medicine".

Den danske speciallægeuddannelse i samfundsmedicin blev etableret i 1982 med linjerne administrativ medicin og arbejdsmedicin. I 1987 blev disse suppleret med en tredje linje: socialmedicin. Specialet blev i 1994 atter delt op i to selvstændige specialer: arbejdsmedicin og samfundsmedicin, idet linjerne administrativ medicin og socialmedicin blev integreret i specialet samfundsmedicin.

Der er således to hovedretninger inden for samfundsmedicin: socialmedicin og administrativ medicin.

I socialmedicinen arbejder speciallægen oftest på individniveau med socialmedicinske problemstillinger hos den enkelte borger. I den administrative medicin arbejdes oftest på gruppeniveau med udvalgte grupper af befolkningen eller på samfundsniveau.

Den samfundsmedicinske speciallæge kan arbejde på alle tre niveauer med løsning af opgaver vedrørende overvågning, opretholdelse og forbedring af befolkningens sundhedstilstand.

En speciallæge i samfundsmedicin anvender viden, metoder og færdigheder fra det kliniske lægelige arbejde sammen med viden, metoder og færdigheder fra epidemiologi, jura, folkesundhedsvidenskab, samfundsvidenskab og sociologi.

De samfundsmedicinske arbejdsområder omfatter:

- Levevilkår og sundhed
- Miljø og beredskab
- Psykosociale forhold, livsstil og sundhed
- Sundheds- og socialvæsenets struktur og funktion
- Lovgivning, der regulerer sundhedsforhold og visse sociale forhold
- Økonomiske relationer samt prioriteringer i sundhedssektoren
- Samfundsmedicinske forskningsmetoder som fx registerforskning
- Kvalitetssikring, kvalitetsudvikling og patientsikkerhed

Den samfundsmedicinske speciallæge fungerer ofte som bindeled mellem forskellige sektorer og funktioner og vil ofte have mange samarbejdspartnere. Eksempler på samarbejdspartnere er andre læger, øvrige sundhedspersoner, psykologer, socialrådgivere, statistikere, jurister, økonomer og andre samfundsvidenskabeligt uddannede samarbejdspartnere samt teknikere, ingeniører og biologer m.fl.

Speciallæger i samfundsmedicin arbejder i både offentlige og private institutioner og organisationer.

Som eksempler på ansættelsessteder og arbejdsopgaver kan nævnes:

- Sundhedsstyrelsen, herunder embedslægeinstitutionerne (miljømedicin, overvågning af smitsomme sygdomme, tilsyn med sundhedsfagligt personale og sundhedsfaglige uddannelser, sundhedsplanlægning, sundhedsjura, kvalitetsudvikling, medicinalstatistik, medicinsk teknologivurdering, forebyggelse og patientsikkerhed)
- Statens Serum Institut (overvågning og forebyggelse af smitsomme sygdomme, beredskab, indsamling og formidling af data om befolkningens sundhedstilstand, forskning inden for instituttets område, kvalitetsudvikling og sundhedsjura)
- Regionale forvaltninger herunder de lægelige videreuddannelsessekretariater og sygehusledelser (sundheds- og sygehusplanlægning, kvalitetsudvikling, patientsikkerhed, medicinsk teknologivurdering og forebyggelse samt lægelig uddannelse)
- Kommunale forvaltninger (fx børn og unge, ældre, forebyggelse, misbrug)
- Socialmedicinske afdelinger (lægekonsulentfunktion, socialmedicinske udredninger i forbindelse med sygedagpenge, revalidering og førtidspension, sundhedskoordinatorfunktion)
- Sektorforskningsinstitutioner som Dansk Sundhedsinstitut (DSI) og Statens Institut for Folkesundhed (forskning og udredning)
- Internationale organisationer og organisationer med internationale relationer som WHO, DANIDA og NGO'er.

I 2010 var der i følge Sundhedsstyrelsen 150 erhvervsaktive speciallæger i samfundsmedicin. Der er desuden en del læger med autorisation indenfor et andet speciale, som arbejder indenfor de samfundsmedicinske områder.

Ca. 35 % af speciallægerne er beskæftiget på offentlige somatiske og psykiatriske sygehuse, ca. 25 % i Centraladministrationen og Sundhedsstyrelsen, herunder embedslægeinstitutionerne, ca. 15 % inden for socialmedicin (kommuner og regioner), ca. 15 % inden for regionale og kommunale forvaltninger. De resterende ca. 10 % er fortrinsvis beskæftiget ved forskningsinstitutioner og på universiteterne, i det private erhvervsliv, i almen/speciallægepraksis eller i udlandet.

Specialet har en uddannelseskapaletet på ni speciallæger årligt heraf 4 i Videreuddannelsesregion (VUR) Øst, 3 i VUR Nord og 2 i VUR Syd.

3.2 Beskrivelse af uddannelsens overordnede forløb

Speciallægeuddannelsen i samfundsmedicin i Danmark består af en kombination af samfundsmedicinske og kliniske ansættelser samt teoretiske og færdighedstræning moduler (generelle kurser, forskningstræning, specialespecifikke kurser).

Uddannelsesstillingerne i samfundsmedicin omfatter et 1-årigt introduktionsforløb og et 4-årigt hoveduddannelsesforløb. Eksempler på samfundsmedicinske uddannelsessteder er nævnt ovenfor. Alle uddannelsesstillinger skal være klassificeret til samfundsmedicinsk uddannelse før ansættelsesstart.

For at blive godkendt til samfundsmedicinsk introduktionsuddannelse skal ansættelsesstedet kunne tilbyde uddannelse svarende til de kompetencekrav, der stilles for introduktionsuddannelsen. For at blive godkendt til hoveduddannelse skal ansættelsesstedet kunne bidrage til, at de kompetencekrav, der stilles for hoveduddannelsen, kan opnås i løbet af det samlede hoveduddannelsesforløb.

3.3 Kompetencemål og kompetencevurdering

I afsnit 3.7.1 og 3.8.1 er der opført lister over de kompetencer, som skal erhverves i løbet af hhv. introduktionsuddannelsen og hoveduddannelsen. Disse kompetencer angiver, hvilke nøglefunktioner en samfundsmedicinsk speciallæge som minimum skal besidde efter endt uddannelse. Kompetencerne er beskrevet, så det fremgår, hvilke af de 7 lægeroller, der indgår i den enkelte kompetence, ligesom der er anført eksempler på arbejdsopgaver, der er relevante med henblik på erhvervelse af den enkelte kompetence. Der er for hver kompetence desuden angivet et antal konkretiseringer.

Den samlede kompetence opnås mest hensigtsmæssigt på samme uddannelsessted, men om nødvendigt kan kompetencer i hoveduddannelsen erhverves ved, at enkelte konkretiseringer erhverves i forskellige delansættelser. Derimod skal alle delmål til opnåelse af en konkretisering erhverves på det samme ansættelsessted. Først når alle delmål og alle konkretiseringer af en specifik kompetence er godkendt, kan den samlede kompetence endeligt godkendes ved hovedvejleders underskrift i logbogen.

For hver enkelt kompetence er der endvidere anført læringsstrategier og kompetencevurderingsmetoder. Generelt gælder, at - i modsætning til læringsstrategierne - er den/de anførte metode(r) til kompetencevurdering obligatoriske. Hermed bliver disse landsdækkende, så kompetencen vurderes på samme måde, uanset hvor lægen uddannes og vurderes.

For den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse er der i alt kun angivet to mulige læringsstrategier og én obligatorisk kompetencevurderingsmetode. De mulige læringsstrategier er "Arbejde med relevante opgaver" og "Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog". Den obligatoriske kompetencevurderingsmetode er "Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort", idet der til alle kompetencer er udarbejdet kompetencekort med henblik på at strukturere vejledersamtalerne og ensarte kompetencevurderingen. Kompetencekortene findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

3.4 Læringsmetoder

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse anvendes som nævnt kun to læringsstrategier, som i realiteten bliver obligatoriske, idet den obligatoriske kompetencevurdering i form af den strukturerede vejledningssamtale vha. kompetencekort, for alle kompetencernes vedkommende forudsætter, at de nævnte læringsstrategier er taget i anvendelse.

Det drejer sig om følgende to læringsstrategier:

- Arbejde med relevante opgaver
- Udarbejde portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Nærmere beskrivelse af de to læringsstrategier og vejledning til opbygning af portefølje findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

3.5 Kompetencevurderingsmetoder

I den samfundsmedicinske introduktions- og hoveduddannelse anvendes kun én obligatorisk kompetencevurderingsmetode:

- Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

Nærmere beskrivelse af kompetencevurderingsmetoden og kompetencekortene findes på DASAMS' hjemmeside på www.dsff.dk

3.6 Speciallægeanerkendelse

Ved afslutning af den samlede speciallægeuddannelse (introduktionsuddannelse + hoveduddannelse) kan lægen ansøge Sundhedsstyrelsen om anerkendelse som speciallæge i samfundsmedicin. Følgende dokumentation skal da indsendes:

- Print af det elektroniske ansøgningsskema.
- Udfyldt skema til oversigt over lægelig beskæftigelse.
- Kopi af kontrakt/uddannelsesaftale for tildelt hoveduddannelse
- Attestation for tidsmæssigt gennemførte og godkendte uddannelseselementer i original
- Kursusbeviser for gennemført obligatorisk, teoretisk uddannelse
- Udfyldt logbog med attestation for opnåede kompetencer

3.7 Introduktionsuddannelse

Introduktionsuddannelsen omfatter ansættelse i samfundsmedicinsk introduktionsstilling i 12 måneder. Anbefalinger vedr. godkendelse af uddannelsesforløb kan ses på DASAMS' hjemmeside www.dsff.dk. Det er De Regionale Råd for Lægelig Videreuddannelse i de enkelte videreuddannelsesregioner, der godkender de konkrete uddannelsesforløb under hensyn til, hvilke samfundsmedicinske uddannelsesmuligheder, der findes i de enkelte videreuddannelsesregioner.

Formålet med introduktionsuddannelsen er at give den uddannelsessøgende læge indblik i specialet, således at valget af speciale kvalificeres. Den uddannelsessøgendes vurdering af specialevalg foretages i samarbejde mellem den uddannelsessøgende og vejlederen i god tid inden afslutningen af introduktionsuddannelsen. Af hensyn til kvalificering af den uddannelsessøgendes specialevalg tilstræbes i løbet af introduktionsstillingen mindst et til to besøg på andre samfundsmedicinske uddannelsessteder med en anderledes opgaveportefølje eller - hvis aktuelt - besøg i andre specialer.

3.7.1 Liste med introduktionsuddannelsens obligatoriske kompetencer

Nedenstående liste angiver de kompetencer lægen som minimum skal besidde ved endt introduktionsuddannelse inkl. en konkretisering af de enkelte kompetencer, anbefalede læringsstrategier og obligatoriske metoder til kompetencevurdering.

Kompetencerne er færdighedskompetencer, præciseret gennem et antal konkretiseringer, der hver især erhverves gennem opnåelse af en række delmål. De relevante delmål er angivet i kompetencekortene, som findes på DASAMS' hjemmeside www.dsff.dk

Først når alle delmål for hver enkelt konkretisering af den pågældende kompetence er godkendt, kan den samlede kompetence endeligt godkendes ved hovedvejleders underskrift i logbogen.

Under introduktionsuddannelsen foregår erhvervelse af de enkelte kompetencer under vejledning. I begyndelsen af uddannelsen følges den uddannelsessøgende tæt, men i løbet af introduktionsåret foregår arbejdet mere og mere selvstændigt i takt med det stigende kompetenceniveau. De opgaver, som uddannelseslægen arbejder med i introduktionsuddannelsen, er fortrinsvis ukomplicerede og typiske for den pågældende afdeling.

Kompetencemål Nr., kompetencemål, lægeroller og eksempler på opgaver hhv. konkretisering af kompetence	Læringsstrategi(er), anbefaling	Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)
I1 Administrativ sagsbehandler / socialmediciner Lægeroller: Medicinsk ekspert, Sundhedsfremmer/Forebygger, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Akademiker, Leder/Administrator Eksempler på opgaver: Tilsynssager, Patientklager, Utilsigtede hændelser, Borgerhenvendelser, Samtaler med borgere i socialmedicinsk udredning, Lægekonsulentarbejde i kommunerne, Attestarbejde, Indberetninger vedr. smitsomme sygdomme, Rådgivning af andre offentlige instanser fx vedr. håndtering af drikkevandsforureninger, beredskabssituationer mv.		
<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderings-metode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne håndtere enkeltstående sager og korterevarende sagsforløb hhv. varetage den socialmedicinske lægerolle Kunne journalisere Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt Kunne fremlægge sager Kunne samarbejde Kunne balancere roller og hensyn	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

I2 Mødedeltager Lægeroller: Medicinsk ekspert, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Leder/Administrator Eksempler på opgaver: Deltage i møder fx personalemøder, sagsbehandlermøder og lignende		
<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne deltage aktivt i møder Kunne udfærdige et referat	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort
I3 Teamdeltager Lægeroller: Medicinsk ekspert, Kommunikator, Samarbejder, Professionel Eksempler på opgaver: Medlem af team, udvalg eller arbejdsgruppe		
<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne fungere som deltager i team, udvalg eller arbejdsgruppe	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

I4 Underviser- og vejlederaspirant

Lægeroller: Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Akademiker, Leder/Administrator

Eksempler på opgaver: Udarbejde egen uddannelsesplan i samarbejde med vejleder, Mindre vejlednings- og undervisningsopgaver

<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne tilrettelægge egen læring Kunne vejlede kollegaer/andet personale i sundhedsfaglige spørgsmål Kunne holde faglige oplæg	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

3.7.2 Kurser i introduktionsuddannelsen

I den samfundsmedicinske introduktionsuddannelse findes ingen kurser udover det obligatoriske generelle kursus i Vejledning. Det er den uddannelsessøgende læges eget ansvar at tilmelde sig via det regionale videreuddannelsessekretariat.

Generelle kurser		
<i>Kurstitel</i>	<i>Kursusmål</i> <i>(Link til kursusbeskrivelse)</i>	<i>Placering, form og varighed samt kompetencevurderingsmetode(r)</i> <i>(obligatoriske)</i>
Vejledning	Videreuddannelsesregion Nord Videreuddannelsesregion Syd Videreuddannelsesregion Øst	2. halvår 2 + 1 dag (alle dage eksternat) Godkendelse af kursus ved kursusleder

3.8 Hoveduddannelsen

Hoveduddannelsen omfatter ansættelse i et samlet uddannelsesforløb af 48 måneders længde og består af en kombination af samfundsmedicinske og kliniske ansættelser samt teoretiske og færdighedstrænende moduler (generelle kurser, forskningstræning, specialespecifikke kurser).

Anbefalinger vedr. godkendelse af uddannelsesforløb kan ses på DASAMS' hjemmeside www.dsff.dk. Det er De Regionale Råd for Lægelig Videreuddannelse i de enkelte videreuddannelsesregioner, der godkender de konkrete uddannelsesforløb under hensyn til, hvilke samfundsmedicinske uddannelsesmuligheder, der findes i de enkelte videreuddannelsesregioner.

Formålet med hoveduddannelsen er at sikre, at den uddannelsessøgende læge opnår alle de kompetencer, som en speciallæge i samfundsmedicin skal besidde.

3.8.1 Liste med hoveduddannelsens obligatoriske kompetencer

Nedenstående liste angiver de kompetencer lægen som minimum skal besidde ved endt hoveduddannelse. Kompetencerne er færdighedskompetencer. De enkelte kompetencer er karakteriseret ved en til flere konkretiseringer, der hver for sig erhverves gennem opnåelse af en række delmål. De delmål, der er opstillet for hver enkelt konkretisering, er angivet i kompetencekortene på DASAMS' hjemmeside www.dsff.dk

I listen er desuden angivet anbefalede læringsstrategier og obligatoriske metoder til kompetencevurdering.

Den samlede kompetence opnås mest hensigtsmæssigt på samme uddannelsessted, men om nødvendigt kan kompetencer i hoveduddannelsen erhverves ved, at enkelte konkretiseringer erhverves i forskellige delansættelser. Derimod skal alle delmål til opnåelse af en konkretisering erhverves på det samme ansættelsessted.

Først når alle delmål og alle konkretiseringer af en specifik kompetence er godkendt, kan den samlede kompetence endeligt godkendes ved hovedvejleders underskrift i logbogen.

Af den uddannelsessøgende læges uddannelsesprogram skal det tydeligt fremgå, hvilke af kompetencerne (om nødvendigt hvilke konkretiseringer), der skal erhverves i forbindelse med hvilke ansættelser. Den enkelte kompetence kan godt erhverves flere gange dvs. i forbindelse med forskellige ansættelser.

Under hoveduddannelsen foregår erhvervelse af de enkelte kompetencer som for introduktionsuddannelsens vedkommende under vejledning. I starten af hver enkelt ansættelse i hoveduddannelsen følges den uddannelsessøgende tæt, men i løbet af ansættelsen foregår arbejdet mere og mere selvstændigt i takt med det stigende kompetenceniveau.

De opgaver, som uddannelseslægen arbejder med i hoveduddannelsen, er som for introduktionsuddannelsens vedkommende fortrinsvis ukomplicerede og typiske for den pågældende afdeling, men ved ansættelser af over 6 måneders varighed stiger kompleksiteten af opgaverne, ligesom disse kan antage atypisk karakter.

Ved afslutning af hoveduddannelsen skal alle kompetencer mestres selvstændigt, dog anses det at opsøge og modtage faglig sparring for at være en naturlig del af at arbejde selvstændigt – også for den færdige speciallæges vedkommende.

Kompetencemål Nr., kompetencemål, lægeroller og eksempler på opgaver hhv. konkretisering af kompetence	Læringsstrategi(er), anbefaling	Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)
H1 Administrativ sagsbehandler Lægeroller: Medicinsk ekspert, Sundhedsfremmer/Forebygger, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Akademiker, Leder/Administrator Eksempler på opgaver: Tilsynssager, Patientklager, Utilsigtede hændelser, Borgerhenvendelser, Samtaler med borgere i socialmedicinsk udredning, Lægekonsulentarbejde i kommunerne, Attestarbejde, Høringer, Pressehenvendelser, Indberetninger vedr. smitsomme sygdomme, Rådgivning af andre offentlige instanser fx vedr. håndtering af drikkevandsforureninger, beredskabssituationer mv.		
<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne håndtere enkeltstående sager og længerevarende sagsforløb Kunne journalisere korrekt Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt Kunne fremlægge sager Kunne samarbejde Kunne balancere hensyn og roller	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

H2 Socialmediciner

Lægeroller: Medicinsk ekspert, Sundhedsfremmer/Forebygger, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Akademiker, Leder/Administrator

Eksempler på opgaver: Socialmedicinsk udredning inkl. journalskrivning, Lægeskøn, Lægekonsulentarbejde i kommuner mv.

<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne varetage den socialmedicinske lægerolle herunder kunne foretage socialmedicinsk undersøgelse og journalskrivning Kunne håndtere socialmedicinske sager i øvrigt Kunne journalisere korrekt Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt Kunne fremlægge sager Kunne samarbejde bredt Kunne balancere hensyn og roller	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

H3 Mødeleder Lægeroller: Medicinsk ekspert, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Leder/Administrator Eksempler på opgaver: Lede interne/eksterne møder, fx personalemøder, møder med diverse eksterne samarbejdspartnere og lignende		
<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne indkalde til møde Kunne udarbejde dagsorden Kunne lede møde Kunne udfærdige et komplekst referat	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort
H4 Teamleder Lægeroller: Medicinsk ekspert, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Leder/Administrator Eksempler på opgaver: Leder af internt/eksternt team, udvalg eller arbejdsgruppe		
<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne lede team, udvalg eller arbejdsgruppe .	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

H5 Underviser og vejleder Lægeroller: Medicinsk ekspert, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Akademiker, Leder/Administrator Eksempler på opgaver: Udarbejdelse af egen uddannelsesplan, Vejledningsopgaver, Undervisningsopgaver, Deltagelse i tilrettelæggelse af temadage, seminarer og lignende		
<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne tilrettelægge egen og andres læring Kunne vejlede kollegaer/andet personale i deres læring Kunne undervise	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort
H6 Organisationsudvikler Lægeroller: Medicinsk ekspert, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Akademiker, Leder/Administrator Eksempler på opgaver: Udvikling af interne eller eksterne arbejdsgange, organisationsstruktur/-funktion og lignende, Udarbejdelse af instrukser eller tilsvarende		
<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne deltage i organisationsudvikling	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

H7 Sundhedsplanlægger

Lægeroller: Medicinsk ekspert, Sundhedsfremmer/Forebygger, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Akademiker, Leder/Administrator

Eksempler på opgaver: Opgaver i forbindelse med sundhedsplanlægning, herunder sundhedsfremmende og forebyggende indsatser, specialeplanlægning, hospitalsplanlægning eller beredskabsplanlægning, herunder fx høringer.

Opgaver i den primære sundhedstjeneste og den kommunale sundhedstjeneste, samarbejde mellem sektorer, fx inden for rehabilitering, herunder genoptræning, tildeling af hjælpemidler, arbejdsfastholdelse etc.

Opgaver i forbindelse med patientsikkerhed, herunder utilsigtede hændelser, Kvalitetsarbejde, herunder opgaver i forbindelse med akkreditering, Udarbejdelse af lovforslag, bekendtgørelser, vejledninger, kliniske retningslinjer mv.

Kunne deltage i sundhedsplanlægningsopgaver

Arbejde med relevante opgaver

Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog

Struktureret vejledersamtale vha. kompetencekort

H8 Kliniker

Lægeroller: Medicinsk ekspert, Sundhedsfremmer/Forebygger, Kommunikator, Samarbejder, Professionel, Akademiker, Leder/Administrator

Eksempler på opgaver: Udredning, behandling og information af patienter, Anmeldelse af UTH, Udarbejdelse af instruks/kliniske vejledning, plan for arbejdstilrettelæggelse, akkrediteringsarbejde eller tilsvarende

<i>Konkretisering af kompetencemål</i>	<i>Læringsstrategi(er), anbefaling</i>	<i>Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)</i>
Kunne håndtere patientforløb Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt i en klinisk kontekst Kunne samarbejde tværfagligt og tværsektorielt Kunne deltage i administrativt arbejde i en klinisk afdeling	Arbejde med relevante opgaver Udarbejde egen portefølje inkl. uddannelsesplan og læringsdagbog	Struktureret samtale med klinisk vejleder

3.8.2 Generelle kurser i hoveduddannelsen

I den samfundsmedicinske hoveduddannelse findes ingen generelle kurser udover de obligatoriske SOL-kurser. De regionale videreuddannelsesregioner er ansvarlige for udbud og afvikling af SOL 1 og 3, mens det er Sundhedsstyrelsen, som er ansvarlig for SOL 2. Rækkefølgen af SOL 2 og 3 er vilkårlig. Det er den uddannelsessøgende læges eget ansvar at tilmelde sig via det regionale videreuddannelsessekretariat/Sundhedsstyrelsen.

Generelle kurser		
<i>Kurstitel</i>	<i>Kursusmål (Link til kursusbeskrivelse)</i>	<i>Placering, form og varighed samt kompetencevurderingsmetode(r) (obligatoriske)</i>
Sundhedsvæsenets Organisation og Ledelse 1 (SOL 1)	Videreuddannelsesregion Nord Videreuddannelsesregion Syd Videreuddannelsesregion Øst	Første del af HU 2 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder
Sundhedsvæsenets Organisation og Ledelse 2 (SOL 2)	www.sst.dk	Sidste del af HU 3 dage (internat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder
Sundhedsvæsenets Organisation og Ledelse 3 (SOL 3)	Videreuddannelsesregion Nord Videreuddannelsesregion Syd Videreuddannelsesregion Øst	Sidste del af HU 3 dage (internat) + 1 dag (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder

3.8.3 Obligatoriske specialespecifikke kurser i hoveduddannelsen

I løbet af hoveduddannelsen skal den uddannelsessøgende læge gennemgå 10 specialespecifikke kurser af hver 3 dages varighed – i alt max. 210 lektioner.

I listen nedenfor er de 10 specialespecifikke kurser og disses overordnede læringsmål anført.

Kurserne opslås på Sundhedsstyrelsens hjemmeside www.sst.dk

Specialespecifikke teoretiske kurser		
<i>Kurstitel</i>	<i>Kursusmål</i>	<i>Form og varighed samt kompetencevurderingsmetode(r) (obligatoriske)</i>
S1 Ledelse i sundhedsvæsenet	Nærmere beskrivelse af læringsmål findes på DASAMS hjemmeside på www.dsff.dk	3 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder
S2 Sundhedsjura	Nærmere beskrivelse af læringsmål findes på DASAMS hjemmeside på www.dsff.dk	3 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder
S3 Sundhedsøkonomi	Nærmere beskrivelse af læringsmål findes på DASAMS hjemmeside på www.dsff.dk	3 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder
S4 Kvalitetsudvikling i sundhedsvæsenet	Nærmere beskrivelse af læringsmål findes på DASAMS hjemmeside på www.dsff.dk	3 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder
S5 Folkesundhed	Nærmere beskrivelse af læringsmål findes på DASAMS hjemmeside på www.dsff.dk	3 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved

		underskrift af kursusleder
S6 Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering	Nærmere beskrivelse af læringsmål findes på DASAMS hjemmeside på www.dsff.dk	3 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder
S7 International sundhed	Nærmere beskrivelse af læringsmål findes på DASAMS hjemmeside på www.dsff.dk	3 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder
S8 Sundhed og miljø	Nærmere beskrivelse af læringsmål findes på DASAMS hjemmeside på www.dsff.dk	3 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder
S9 Risikovurdering, risikostyring og risikokommunikation	Nærmere beskrivelse af læringsmål findes på DASAMS hjemmeside på www.dsff.dk	3 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder
S10 Projektledelse	Nærmere beskrivelse af læringsmål findes på DASAMS hjemmeside på www.dsff.dk	3 dage (eksternat) Godkendelse af kursus ved underskrift af kursusleder

3.8.4 Obligatorisk forskningstræning

I løbet af hoveduddannelsen skal den uddannelsessøgende læge gennemgå den obligatoriske forskningstræning. Forskningstræningen består for den samfundsmedicinske speciallægeuddannelses vedkommende af 3 teoretiske forskningstræningsmoduler (som skal gennemføres i kronologisk rækkefølge), udarbejdelse af eget forskningstræningsprojekt (samfundsmedicinsk forskningstræningsopgave) samt fremlæggelse heraf. Forskningstræningen placeres om muligt i hoveduddannelsens første samfundsmedicinske ansættelse og skal som minimum være afsluttet 6 mdr. før afslutning af speciallægeuddannelsen.

Der er afsat i alt 10 dage til den teoretiske del inkl. fremlæggelse af eget projekt samt 10 dage til arbejdet med eget projekt.

Ansvarlig for forskningstræningsmodulerne er de regionale videreuddannelsessekretariater.

Forskningstræning		
<i>Kurstitel</i>	<i>Kursusmål</i>	<i>Form og varighed samt kompetencevurderingsmetode(r) (obligatoriske)</i>
F1 Forskningstræningsmodul I	Videreuddannelsesregion Nord Videreuddannelsesregion Syd Videreuddannelsesregion Øst	3 dage (eksternat) Godkendelse af forskningstræningsmodul ved underskrift af kursusleder
F2 Forskningstræningsmodul II	Videreuddannelsesregion Nord Videreuddannelsesregion Syd Videreuddannelsesregion Øst	3 dage (eksternat) Godkendelse af forskningstræningsmodul ved underskrift af kursusleder
F3 Forskningstræningsmodul III	Videreuddannelsesregion Nord Videreuddannelsesregion Syd Videreuddannelsesregion Øst	3 dage (eksternat) Godkendelse af forskningstræningsmodul ved underskrift af kursusleder

Samfundsmedicinsk forskningstrænings- opgave	Under vejledning kunne gennemføre eget forskningstræningsprojekt, herunder udarbejde skriftlig forskningstræningsopgave	10 dage Godkendelse af forskningstræningsopgave (skriftligt produkt) v. vejleder
Mundtlig præsentation af forskningstrænings- projekt	Kunne fremlægge og forsvare eget forskningstræningsprojekt i relevant forum	1 dag Godkendelse af mundtlig præsentation af forskningstræningsopgave v. bedømmer

4 Dokumentationsdel

Denne del indeholder den dokumentation, der skal foreligge for at lægen i introduktionsstilling kan få denne godkendt, og for at lægen i hoveduddannelse kan opnå speciallægeanerkendelse.

Dokumentationen består af:

1. Godkendelse af obligatoriske kompetencer og kurser
2. Attestation for tidsmæssigt gennemført uddannelseselement i den lægelige videreuddannelse samt for forskningstræningsmodulet

4.1 Logbog for introduktionsuddannelsen

4.1.1 Attestation for obligatoriske kompetencer i introduktionsuddannelsen

Navn: _____ CPR: _____

Kompetencenr.	Kompetence (tekst)	Dato for godkendelse	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
I1	Adm sagsbehandler/ socialmediciner		
I2	Mødedeltager		
I3	Teamdeltager		
I4	Underviser og vejleder		

4.1.2 Attestation for obligatoriske kurser i introduktionsuddannelsen

Navn: _____ CPR: _____

Generelle kurser

Kurstitel	Kursusperiode	Dato for godkendelse	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
Kursus i klinisk vejledning			

4.1.3 Attestation for godkendte ansættelser

Skemaet: Attestation for tidsmæssigt gennemført uddannelseselement i den lægelige videreuddannelse findes på [Sundhedsstyrelsen hjemmeside](#). Skemaet underskrives af den uddannelsesansvarlige overlæge.

4.2 Logbog for hoveduddannelsen

4.2.1 Attestation for obligatoriske kompetencer i hoveduddannelsen

Navn: _____ CPR: _____

Kompetencenr.	Kompetence (tekst)	Dato for godkendelse	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
H1	Administrativ sagsbehandler		
H2	Socialmediciner		
H3	Mødeleder		
H4	Teamleder		
H5	Underviser og vejleder		
H6	Organisationsudvikler		
H7	Sundhedsplanlægger		
H8	Kliniker		

4.2.2 Attestation for obligatoriske kurser i hoveduddannelsen

Navn: _____ CPR: _____

Generelle kurser

Kurstitel	Kursusperiode	Dato for godkendelse	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
Kursus i sundhedsvæsenets organisation og ledelse SOL 1			
Kursus i sundhedsvæsenets organisation og ledelse SOL 2			
Kursus i sundhedsvæsenets organisation og ledelse SOL 3			

Navn: _____ CPR: _____

Specialespecifikke kurser

Kurstitel	Kursusperiode	Dato for godkendelse	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
S1 Ledelse i sundhedsvæsenet			
S2 Sundhedsjura			
S3 Sundhedsøkonomi			

S4 Kvalitets- udvikling i sundhedsvæsenet			
S5 Folkesundhed			
S6 Sundheds- fremme, forebyggelse og rehabilitering			
S7 International sundhed			
S8 Sundhed og miljø			
S9 Risikovurdering, risikostyring og risiko- kommunikation			
S10 Projektarbejde			

Navn: _____ CPR: _____

Attestation af hovedkursuslederen	
Attestation for at alle specialespecifikke kurser er gennemført og godkendt	Dato, underskrift og stempel/læseligt navn

4.2.3 Attestation for gennemført forskningstræning

Navn: _____ CPR: _____

Projekttitel.....
.....

Vejleder

PKL

Forskningstræningsaktivitet	Sted og dato	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
F1 Forskningstræningsmodul I (generelt kursus i forskningsmetodologi, obligatorisk)		
F2 Forskningstræningsmodul II (specialespecifikt opfølgningskursus, obligatorisk)		
F3 Forskningstræningsmodul III (specialespecifikt opfølgningskursus, obligatorisk)		
Samfundsmedicinsk forsknings- træningsopgave		
Mundtlig præsentation af forskningstræningsprojekt		

Forskningstræningen godkendt.

Dato:

Vejleders underskrift.....

4.2.4 Attestation for godkendte ansættelser

Skemaet: Attestation for tidsmæssigt gennemført uddannelseselement i den lægelige videreuddannelse findes på [Sundhedsstyrelsen hjemmeside](#). Skemaet underskrives af den uddannelsesansvarlige overlæge.

5 Nyttige links

5.1 Generelle links

[Sundhedsstyrelsen, special- og videreuddannelse](#)

[Organisationen af lægevidenskabelige selskaber \(Tidligere Dansk Medicinsk Selskab\)](#)

De regionale videreuddannelsessekretariater:

[Videreuddannelsesregion Nord](#)

[Videreuddannelsesregion Syd](#)

[Videreuddannelsesregion Øst](#)

5.2 Specialespecifikke links

Dansk Samfundsmedicinsk Selskab (DASAMS) www.dsff.dk