

Handleplan

Indledning:

På baggrund af inspektorrapporten, udarbejdet i forbindelse med inspektorbesøget den 30. september til 1. oktober 2025, er nærværende handleplan udarbejdet med det formål at skabe overblik samt danne grundlag og inspiration for det fremadrettede arbejde med uddannelsen i Børne- og Ungdomspsykiatrisk Center (BUC) i Hovedstaden.

Handleplanen er udarbejdet i et samarbejde mellem hele uddannelsesteamet, bestående af uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL), uddannelsesansvarlige overlæger (UAO), cheflæger og uddannelseskoordinerende overlæge (UKO).

Denne udgave af handleplanen er en opsummering af igangsatte og planlagte indsatser. Dertil kan bemærkes at handleplanen har været udarbejdet umiddelbart efter inspektorbesøget og er brugt som et dynamisk værktøj, der løbende opdateres med nye indsatser, konkrete aftaler og tiltag.

Prioriteringen af handleplanens punkter afspejler, hvor presserende de enkelte indsatser vurderes at være, samt de indsatsområder, der fremgår af inspektorrapporten. Derudover er der inddraget inspiration fra de drøftelser, der fandt sted forud for inspektorbesøget med uddannelseslæger og vejledere.

Overordnet er formålet med handleplanen at skabe tydeligere rammer for uddannelsen på tværs af centret, så de gode initiativer og tiltag, der allerede fungerer, kan komme hele organisationen til gavn, mens der arbejdes aktivt med at forbedre de områder der ikke fungerer godt nok. Handleplanen skal bidrage til at skabe tid og plads til uddannelse i en travl hverdag samt understøtte den løbende udvikling af uddannelsen, så den lever op til målbeskrivelsen for Børne- og Ungdomspsykiatri samt kommende revisioner heraf.

Nuværende uddannelsesteam består af:

Cheflæge Sanne Kolding Ersgaard (primær kontaktchef for uddannelse)

Cheflæger Anne Cathrine Steenstrup

Cheflæge Marie Louise Charlotte Max Andersen

Glostrup – Sydvestvej: UAO Louise Mosborg Aggestrup, UKYL Rennette Jensen og Nicolas Witwicki Borghegn

Glostrup – Nordstjernevej: UAO Karen Elisabeth Pahus Steenholdt, UKYL Esben Larsen og

Bispebjerg - UAO Hanne Elberling, UKAL Mette Westermann Brændegaard og UKYL Anne Birgitte Alexius Agersted
Hillerød – UAO Ditte Rudå, konstitueret UKAL Malene Elise Toft og UKYL Bettina Jensen
UKO Ida Liebe Felsted
Administrativbistand Amalie Christensen

Dertil har følgende bidraget: UKYL Magnus Kihlström, UKYL Anne Katrine Toft-Kehler

Inspektorbesøg og forberedelse:

Som beskrevet i inspektorrapporten var besøget tværgående for hele BUC. Således er rapporten også en beskrivelse af temaer der fungerer på forskellige niveauer på de tre matrikler. Arbejdet har derfor også taget afsæt i at minimere disse forskelle og sikre god kvalitet på alle matrikler.

Der beskrives ligeledes udfordringer i etablering og planlægning af besøget, som vi har taget til efterretning og vil indebære en ændring i afvikling af genbesøget.

Her er det aftalt med inspektorholdet at besøget deles op på anden vis, så der bliver tid til at komme i dybden på alle matrikler, og en nemmere opdeling mellem ambulatorie og døgn. Dette så det også er mere tydeligt hvor hvilke temaer og indsatser fungere eller er mangelfulde.

Dertil afholdes SWOT med separate grupper hvor selvevalueringen også udarbejdes.

Vi har valgt at bruge farver til at tydeliggøre, hvor vi er i fht implementering af indsatser. **Rød** beskriver indsatser hvor vi enten ikke er kommet i gang, er i den helt indledende fase eller mangler formelle aftaler eller finansiering for at kunne komme videre. **Orange** beskriver at vi er godt i gang, men fortsat mangler delelementer for at være i implementeringsfasen. **Lysegrøn** beskriver at indsatsen er beskrevet og der er påbegyndt implementering. **Grøn** beskriver indsatser der er udført, men kræver fortsat vedligeholdelse samt opfølgning. **Blå** beskriver processer omkring vedligeholdelse og opfølgning.

Inspektor indsat 1 - Understøttelse af uddannelse:

Kort deadline inden for 3 -6 mdr. efter inspektorbesøget.

- Uddannelsesprogrammer opdateres – inkl. nye forløb.
H samt I-uddannelsesprogrammer inkl. kompetencekort er opdaterede og er lagt på vide-reuddannelsessekretariatets hjemmeside primo februar.
Alle læger informeres på mail via (UAO nyhedsmail – deadline udgangen af maj).

Vedligeholdelse: UAO'er sikre at uddannelsesprogrammer løbende opdateres ved behov for ændringer og min. 1 gang årligt sikrer at disse er opdaterede. Når nye uddannelsesforløb godkendes i forbindelse med den øgede dimensionering af H-forløb, udarbejdes således også nye uddannelsesprogrammer inden der ansættes til disse.

- Uddannelsesplaner – dynamiske og et værktøj til læring

Der er behov for sikre at uddannelsesplanen bliver brugt til at sikre løbende progression og bliver et værktøj der understøtter god uddannelse. Læringsmål skal være mere konkrete og knyttes op på aktiviteter i hverdagen, såvel som kompetencevurdering.

Det skal tydeliggøres for uddannelseslæge og vejleder, hvad der arbejdes med og således understøtte den videre planlægning af uddannelsesforløbet.

Implementering af ny skabelon for den dynamiske uddannelsesplan, som er udarbejdet i Nationalt netværk for UAO'er i Psykiatri og Børne-og Ungdomspsykiatri:

- Kort intro ved undervisning ved UKYL i afdelingerne. (afholdt i december)
- Dynamisk uddannelsesplan er justeret til lokale forhold og sendt rundt via UKYL'er og cheflæge ML. (november 25)
- Undervisning af uddannelses læger og vejledere – Der er behov for at øge basal viden om den gode og dynamiske uddannelsesplan. Fælles lægeundervisning ved UKO fra region Sjælland, Sanne Ersgaard, på tværs af matrikler – med efterfølgende fælles drøftelse lokalt. (Afholdt d. 19/2)
- Behov for opfølgning ved UAO - også i forbindelse med intro til tavlemøder (påbegyndt men ikke nået at være med i alle afsnit)
- Udfyldt eksempel fra voksen psykiatri deles (er sendt til UKYL) Der udarbejdes et afdelingsspecifikt eksempel. En matrikel har allerede dette. UAO/UKAL/UKYL på hver matrikel beslutter hvem der står for at samle og dele med resten af afdelingen.

Vedligeholdelse:– emne på vejledermøder, YL-møder/undervisning. (skal planlægges i årshjul)

- Uddannelsestavler (inden 1.juni)
Formålet er at tydeliggøre hvor den enkelte uddannelseslæge er i sin uddannelse og hvad de aktuelt arbejder med. Desuden ønskes en mere lokal forankring der kan gøre uddannelse mere tydeligt i hverdagen for hele afsnittet og dermed understøtte en læringskultur lokalt.
 - Der implementeres uddannelsestavler. En skabelon for døgn og en individuel udgave til de ambulante enheder. Der er afholdt undervisning om uddannelsestavler i forbindelse med vejlederfora, med efterfølgende drøftelse at lokal implementering.
 - Døgntavle: opdateres ved morgenkonf. Der er også udarbejdet en opgaveliste så uddannelseslægerne kan gå med til div. Læringsaktiviteter så som PKN møder, udredning etc.

- Individuel uddannelsesstavle er udarbejdet og drøftes med afdelingsledelserne, således at det besluttet hvor den hænger mest hensigtsmæssigt, med hensyn til hvem der skal bruge informationen.
- Implementering er meldt ud i nyhedsbrev slut maj.

Vedligeholdelse og opfølgning: Status i november 2026 – hvad fungerer? hvad skal justeres? Herefter 1 x årlig lokalt og efterfølgende i BUC uddannelsesteam. Integreres i årshjul.

- Uddannelsesteam ramme/struktur/mandat

Tid til opgaven (UAO'er/UKYL'er),

- Der gives tid svt. 30 min pr uddannelseslæge + fri til mødeaktivitet. Det betyder at hver UAO får en fast uddannelsesdag om uge. Der er meldt ud til afsnitslederne i fht at finde løsning der betyder reel aflastning af kliniske opgaver.
- Fælles UAO-dag, så der er mulighed for at lægge møder, arbejdsgrupper etc. på et fast tidspunkt. Fra 1. februar har alle UAO'er administrative fredage.
- UKYL – behov for videre drøftelse og afklaring af opgave portefølje og behov. Der er ved at blive udarbejdet et overblik med opgaveportefølje. I forbindelse med der starter UKAL'er, udarbejder hver matrikels uddannelsesteam et fordelingsdokument.
- Det er besluttet at UKAL som udgangspunkt har 3 timer pr uge og UKYL 2 timer/uge.

Vedligeholdelse og opfølgning: Status i efteråret 2026 og herefter min 1 x årligt

- Mødestruktur internt i uddannelsesteamet, med ledelsen, arbejdsdeling og mandat.

Følgende er besluttet. Denne type møder skal primært ligge om fredage:

- Stor uddannelsesgruppe (Cheflæger, UAO'er, UKYL'er, UKAL'er) – 1 x mdr. (1 time)
- Lille uddannelsesgruppe på hver matrikel (UAO, UKYL, UKAL) – 1 x pr mdr. (1 time)
- UAO'er/Cheflæge'er – 1 x pr. mdr. (1 time)
- UAO-møde på tværs af matrikler: 1 x uge (1 time)

Vedligeholdelse og opfølgning: Status i efteråret 2026 og herefter min 1 x årligt

- Implementering af nyhedsmail, mhp at sikre vidensdeling i hele organisationen omkring den lægelige videreuddannelse og løbende ændringer, indsatser eller fokusområder.
 - Det er aftalt at nyhedsbrev kommer ud sidste fredag i måneden fra maj 2026.

Vedligeholdelse og opfølgning: Udkommer ved UAO'er i forlængelse af UAO møde sidste fredag i måned. Fokus på at informere løbende, dog uden at sende alt ud samtidig med risiko for at vigtige informationer så drukner. Opfølgning slut 2026 i det store uddannelses-team. Således at det er drøftet med både uddannelseslæger, og speciallæger inden.

- Involvering i fordeling af uddannelseslæger – Inspektor indsats 2.
 - UAO'er deltager hver 14.dag i fordelingsmøde, mhp at sikre uddannelsesmæssige hensyn i planlægningen.

Vedligeholdelse og opfølgning: Status i efteråret 2026 og herefter min 1 x årligt

- Ramme for vejlederfordeling
Opgaven ligger aktuelt ved de lokale afsnitsledelser, hvor uddannelseslægerne er placeret.
Nogen steder fungerer det godt at det er afsnitsledelsen mens der andre steder er behov for involvering af UAO.
 - UAO-involvering– integreres i takt med at der er kommet reel tid til uddannelsesopgaven. Forventes implementeret efteråret 2026.
 - UAO vurderer hvor det er relevant at blande sig.
 - Der hvor det er svært med vejlederfordelingen: Det er UAO som beslutter hvem der må være vejleder, både i fht H-læger og speciallæger. Således at det kun dem der fungerer som vejleder der varetager opgaven.
 - Uddannelsesplaner bruges som afsæt for dialog med afsnit.
 - Afsnitsledelserne informeres om UAO'ernes mandat i fht at sikre kvaliteten af vejledere og uddannelse lokalt.
 - Vejlederoversigt inkl. status på hovedvejlederkursus/specialespecifikt vejlederkursus, eller evt. Brush up.(adm. bistand?)
- Årshjul – inkl. krydspunkter med andre vigtige samarbejdspartnere – f.eks. psykoterapi ansvarlige overlæger, forskningsenhed mf.
 - Udarbejdes i efteråret 2026 på baggrund af øvrige initiativer og arbejde.
- Administrativ understøttelse – sekretærfunktion for uddannelse.

Det er afsat ressourcer og Amalie er udpeget. Varetager opgaven sammen med Sarah i samarbejde med uddannelsessteamet.

Se. Bilag 1.

Vedligeholdelse og opfølgning: Status i efteråret 2026 og herefter min 1 x årligt ved uddannelsesteam og administrativ medarbejder.

- Størrelse på uddannelsesteam – udnyttelse af uddannelseslæge ressourcer i uddannelsesarbejdet.
 - UKAL – på alle matrikler. Der tages afsæt i fælles funktionsbeskrivelse BFH, og tilpasses lokalt i dialog i de enkelte lokale uddannelsesteam.
 - Der forhandles en forhåndsftale på plads omkring et UKAL-tillæg. (Er under forhandling ved HR BFH)
 - Der er ansat UKAL på BBH. Der er ansat konstitueret UKAL på Hillerød som overgår til UKAL pr. 1.november. **Aktuelt ingen kandidater på Glostrup/Sydvestvej.** Der ansættes ekstra UKYL i en periode, til der kan findes en kandidat.
 - Bedre brug af UKYL – ressource. Vi skal sikre at UKYL'ernes engagement og kompetencer kommer mere i spil, særlig lokalt. Det kunne være i fht planlægning af undervisning også lokalt, psykoterapi, vagtansvarlig, intro-ansvarlig, uddannelsestavler etc. Lokal proces igangsæt på alle matrikler med fordeling af opgaver.

Inspektør indsats 2 - Organisering:

Indenfor 6-9 mdr efter inspektorbeføjet.

Her nævnes fordeling af uddannelseslæger med større involvering af UAO'erne. Denne er placeret under indsats 1 - Uddannelsesteam ramme/struktur/mandat. Ligeledes er størrelsen på uddannelsesteam placeret under mere kortsigtede indsatser.

- Lokal intro – Der er behov for mere ensretning, herunder at sikre sufficient intro til akut arbejdet. Der er desuden behov for at sikre at det eksisterende intromateriale benyttes i alle afsnit, og det således ikke varierer om man introduceres sufficient.
 - Cheflægerne følger op i ledelsesfora og pr mail til afdelingsledelserne. En mindre arbejdsgruppe i uddannelsesteamet er ved at optimerer div. dokumenter der sendes ud ved ansættelsesstart. Her er der særligt fokus på oplæring i akutopgaver og at sikre formelle rammer og standarder for indhold i introduktion og tilstrækkelig oplæring på tværs af afsnit
 - Karen og Amalie er ved at revidere den lokale intro dag (hver mdr) og en halv dag (akut oplæring) hver anden mdr. Starter op 1.sep 2026.

Vedligeholdes og evaluering: 1 x år revideres (gerne UKYL/UKAL, i samarbejde med Amalie/Sarah) - evaluering i slut 2026.

- Forskningstræningsopgave – og forskningstilknytning

Vi ønsker et tættere samarbejde med forskningsenheden om mere tydelig ramme for forskningstræningsopgaven. Såvel som at understøtte uddannelseslægenes mulighed for at deltage i forskning.

- Der er afholdt møde med professorkollegiet og forskningsenheden i medio februar 2026. Det er her aftalt at der udpeges en koordinator af forskningstræningsopgaver, som har overblik over forskningstræningsvejlederne i BUC og kan understøtte koordinering, herunder sikre kapacitet. Anna Bach Hjortlund er udpeget som koordinator.
- Ditte har udarbejdet en opdateret liste over forskningstræningsvejleder. Der er udarbejdet en pixi – forskningstræning, som tager udgangspunkt i specialets vejledning, men angiver de praktiske forhold og rammer i BUC, således det er let for uddannelseslægerne at gå til. Kommer ud med nyhedsbrevet i juni.
- Hvis man skal fritages for at varetage forskningstræningsvejledning - meldes det ind ved Anna med cheflægerne cc.

Vedligehold og opfølgning: Amalie vedligeholder liste over forskningstræning-vejledere. Hun trækker hver halve år lister med nye speciallæger og hvem der er stoppet og kontakter i fht om de skal stå på listen.

- **Psykot terapi** – Der er behov for sikre en tydeligere struktur for grunduddannelsen i psykot terapi, så det er let for uddannelseslæger at få overblik, komme i gang og der løbende er opfølgning på progression. Hertil er det essentielt at der sikres nok supervisions-ressourcer.
- Sikre nok psykot erapeutiske supervisorer. Det er her nødvendigt at sikre:
 - at der uddannes nok til supervisionsopgaven – integreres i MUS/LUS samtalen mhp at sikre fødekæde af supervisorer. Der prioriteres midler til at sende speciallæger afsted på uddannelse.
 - at de der er i gang med specialist uddannelses bliver færdige. Det er besluttet at BUC finansierer 80% af udgiften til egenterapi. Dette vil kunne understøtte at nogen af dem der er næsten færdige, kommer helt i mål. AC sørger for at dette meldes ud.
Der implementeres en årlig samtale med læger i gang med uddannelsen for at understøtte at de bliver færdige. Dette ved psykot erapi ansvarlig overlæge (PAO) evt. uddelegeret til afsnitsledende overlæge. PAO tager aktuelt fat i de læger der er påbegyndt, men ikke færdiggjort deres uddannelse mhp at understøtte at de bliver færdige. Cheflæger arbejder aktivt for at understøtte eventuelle behov i forbindelse hermed.
 - at der kigges på incitamenter for at varetage supervisionsopgaven i en hverdag med speciallægemangel og udrednings-/behandlingsgaran-

tier. Der er et ledelsesmæssigt ønske i BUC om økonomisk at prioritere et funktionstillæg for læger for at varetage supervision af psykoterapi. Indstilling til direktion ved BFH på vej fra centerledelsen.

- at der sikres tid til supervisionsopgaven. Der arbejdes på flere indsatser som afventer godkendelse på centerledelsesniveau.
- Tema tages op i karrierer samtalen i H4 (få i H3) - som udgangspunkt skal terapeutisk efteruddannelse ligge efter endt hoveduddannelse. Der kan tages individuelle hensyn i forbindelse med dialog i karrierer samtalen.
- Tillæg til PAO – afventer direktionsindstilling.
- PAO afholder i starten af ansættelsen status samtale m. H-læger. Implementering efteråret 2026.

- Praktisk organisering af grunduddannelse i psykoterapi.
 - UKO træder ind i psykoterapiudvalget i 2026, mhp at koordinerer mere organisatoriske indsatser – dette fases ud når der ikke længere er behov.
 - Opnormering af psykoterapiansvalige (overlæge) læger (PAO) så der er en pr. matrikel, og arbejdet fordeles bedre såvel som lokal forankring. Proces er i igangsat mhp rekruttering.
 - Administrativ bistand skal understøtte funktionen. Herunder kontakte h-læger inden start på centeret mhp status for deres progression og dermed behov i fht grunduddannelse i psykoterapi og videregive information til PAO. (Afventer opgaveplacering)
 - Der er udarbejdet en psykoterapi pixi, som beskriver arbejdsgange i forbindelse med psykoteraeutisk grunduddannelse i BUC. Sendes ud til alle læger, så både uddannelseslæger og vejledere er informeret.
 - Psykoterapi er integreret i ny uddannelsesplan, så vejledere i højere grad følger progression for psykoterapi og kan understøtte planlægning af dette.
 - Psykoterapi punkt på uddannelsesstavler.

Vedligehold og opfølgning: Følges tæt i psykoterapiudvalget i BUC ved møde hver 2. mdr. Her deltager cheflæge ACS.

- Uddannelsesmiljø – psykologisk tryghed, uddannelseskultur
 - 3-timers + 2 timersmøde for uddannelseslæger. Første gang, d. 29. oktober 2026 kl. 12.30-15.30 Jf. BFH strategi. Er meldt ud i nyhedsbrevet i maj.
 - 2 timer møde planlægges i efteråret og meldes ud.
 - Amb: morgen samling (1 x uge) – mhp sammenhold/fællesskab forståelse af organisation i afsnittet. Afventer mere ensartethed på tværs af amb.
 - 30 min morgen konference på døgnet. Fokus på den afgående vagt, med sparring og drøftelser ved speciallægerne.

- Vagtoverlevering 30 min.
- Det prioriteres at sende mange uddannelseslæger til Årsmøde i BUP.

Afventer dertil yderlig drøftelse i uddannelsesteamet, mhp evt. yderlige indsatser.

Længere sigt:

6-12 mdr

Inspektør indsats 3 - Progression i læring for H-læger

Progression for uddannelse – der er behov for en større grad af standardisering og formalisering af rammer for at sikre progression i læring, herunder:

Indsatser der tages hul på i foråret 2026:

- Fokus på konferencestyring
 - Der stiles mod at øve konferencestyring for H3/4 læger min. 1 gang i måneden, således at der ved vejledermøderne planlægges efter behov og lokal struktur. Vejleder er med til at sikre at afs. ledelse sikre tiden og evt. Blokering af kalender.
 - Punkt på uddannelsesstavler.
 - Fælles konference -
 - Diagnostiske konferencer -
 - FACT-board – DUB
 - Medicinkonference – (her kan H2 læger også komme i spil)
 - Gerne starte i de små konference og bygge op til de større.
 - Fokus ved alle speciallæger at give plads til uddannelseslægerne
- Stigende kompleksitet når sager fordeles
- At uddannelseslæger deltager i ledelse af forældre og børne grupper i samarbejde med en speciallæge.
- Ovenstående punkter drøftet i forhold til fælles kurs ved afsnitsledende overlægsmøde. Enighed om at uddannelsesstavlerne understøtter dette. Mangler skriftlig opfølgning på beslutningerne. Sendes først til afsnitslederne og senere til alle i uddannelse.
- Sikre af at alle H-læger varetager vejlederfunktion efter en uddannelsesfaglig vurdering af om de er klar.(på handleplansmøde i okt.)

- Fokus på at benytte H-læger som klinisk vejleder til kompetencer de selv har i hus. Noget som med fordel kan tænkes ind i tavlemøder.
 - Vejlederoverleveringsmøder
 - Styrke muligheder for at undervise. Overblik integreret i ny uddannelsesplan. Vi skal have identificeret muligheder lokalt, på tværs og sat det i system. (handleplansmøde i sep.)
- Årlige 360 graders evaluering
 Årlige 360 grader er skrevet ind i nye uddannelsesprogrammer som krav. Implementering af dette i klinisk praksis, forventes uddelegeret til UKAL – i samarbejde med UAO'erne. UKLO arbejder på en elektorisk udgave, og dertil skal skabelon opdateres.

Indsat 4 – Arbejdstilrettelæggelse

Der nævnes mange indsatser under arbejdstilrettelæggelse som endnu afventer drøftelser og endelige aftaler. Der tages hul på dette arbejde i uddannelsesteamets møder i maj og juni.

- Ny tænkning af torsdags uddannelsesblok så der er plads til både vejledersamtaler og terapi supervision såvel som deltagelse i undervisning (høj prioritet)
- Ensretning af lokal introduktion – se under organisering.
- Uddannelsestavler – bedre planlægning af at udd.læger får de "rigtige" patienter i henhold til de kompetencer de arbejder med aktuelt.
- Ensretning ift. mængde af udredningsforløb versus. medicinopstarter, medicinkontroller og somatiske undersøgelser, feks. en ramme med x antal udredninger pr. år.
- Koble booking af patienter ved sekretær med den enkelte læges uddannelsesplan.
- Hvordan understøtter vi bedre at uddannelses tænkes ind i den kliniske hverdag.
- Tid til at undervise/modtage undervisning.
- Samrating af udredning (2. Torsdag i mdr?) hvordan?
- Journal club ?
- Kan 1 vejledersamtale om mdr konverteres til monofaglig undervisning?
- Kan nogen vejledersamtaler for eksempelvis I-læger, laves til gruppe? - kompetencevurdering/case/undervisning
- Introduktion til vagt på glostrup.- behov for følgevagt på Glostrup matrikel.
 - Ny lokal introforløb (for nye læger) med månedlig introduktion til akut og psykiatri-lov.
 - Checkliste vagtparat?
- Vagtstruktur: Eksisterende indsatser for at højne både arbejdsmiljø men også læringsmuligheder i vagtarbejdet.:
 - Bispebjerg matrikel en forvagt
 - Glostrup matrikel inkl. PAM, siden 1. juni 2025:
 - Dagvagt - Forvagterne skal i dagtid have bed-side supervision hos bagvagt eller anden speciallæge, idet der oftest ikke er patienter i PAM om formiddagen. Tiden kan også bruges til mesterlære eller

anden kompetenceudvikling med senior læge. Formidles jævnligt på lægemøder.

- Aftenvagt to forvagter – en fra kl. 15.30-9 (aften/nat) og en fra kl. 8.30-21.30 (lang dagvagt) (en erfaren og en mindre erfaren) – Forvagtsslaget består af i alt ca. 30 I-læger, H1, H2 og H3). Muliggøre bed-side supervision, generel kompetencevurdering ved erfaren kollega (klinisk vejleder). Fungerer ikke i praksis pga travlhed i for mange vagter. Således er det for sjældent muligt at supervisere. Weekend går lang vagt stuegang og har derfor aldrig tid til supervision. Skal genbesøges med uddannelsesfokus ved kommende handleplansmøde.
- Medicinstuderende i vagt fra kl. 15-23
- Arbejdsmiljø/psykosocialt beredskab/tryghed i vagten:
 - Fast supervision ved psykolog en torsdag hver måned for de yngre læger i vagt – Balint format, fokus på læge-patient relationen. Formål: At analysere følelsesmæssige aspekter og dynamikker i svære konsultationer.
 - Individuel samtale med lokalt tilknyttet psykolog efter en svær episode i vagten.
 - De yngre læger deltager i defusing og debriefing efter hændelser i vagten.
 - ”tjek ind” i PAM i hver vagt – kendskab til hvem man er i vagt med herunder kompetenceniveau/erfaring.

Vi drøfter fortsat konkrete muligheder for yderligt at udnytte muligheder for progression og læring yderligt i vagten. Endelig konklusion på disse drøftelser forventes ved mødet i september 2026.

Generel opfølgning og vedligeholdes:

Der skal udarbejdes fast ramme for opfølgning på indsatser, som en integreret del af årshjul. Dertil skal opgaven med monitorering og vedligeholdelse fordeles i uddannelsesteamet. (udarbejdes senest i forbindelse med opsamling inden næste inspektør besøg.)

Bilag 1:

Opgaveoverblik – Administrativ medarbejder til lægeuddannelsesområdet

Amalie Christensen

Opgaver	Ansvarsområder	Konkret
Koordinering af fokuserede ophold (hoveduddannelseslæger)	Koordinere planlægning af ophold på tværs af enheder Sikre sammenhæng mellem: -Afsnitsledelse -Uddannelsesansvarlig overlæge -Uddannelseslægen -Enheder (voksenpsykiatri / pædiatri) -Vagtplan	Understøtte uddannelsesansvarlige i opgaven med koordineringen og på sigt varetage opgaven selvstændigt Løbende kommunikation mellem alle parter Vedligeholde overblik over planlagte ophold Sikre rettidig planlægning og opfølgning Opdatering af diverse lister
Oprettelse af vejledere (uddannelseslaege.dk)	Sikre korrekt registrering af vejledere for alle uddannelseslæger	Oprette og opdatere vejlederrelationer i systemet Kontrollere at alle uddannelseslæger er tilknyttet en vejleder Følge op på manglende eller ændrede tilknytninger Gøre opmærksom på funktionstillæg knyttet til vejlederrollen
Opfølgning på onboarding af uddannelseslæger	Sikre en god og struktureret opstart for nye uddannelseslæger Spor: -Overordnet introduktion af obligatoriske kurser oprettet af BFH og BUC -Lokal introduktion på afsnitsniveau -Vagtintroduktion til forvagt, PAM	Følge op på deltagelse i introduktionsforløb og kurser Koordinere nødvendige onboarding-aktiviteter Sikre at alle relevante informationer og materialer er modtaget Samarbejde med rekrutteringspartner vedr. materiale til afsnitsledelsen, herunder kommunikere regler, retningslinjer og forventninger Amalie deltager i arbejdsgruppemøder, som er ved at se nærmere på onbarding. Amalie afholder løbende status møder/emails med de nyansatte udd læger.
Understøttelse af placering af uddannelseslæger	Bidrage til planlægning og fordeling af læger	Deltage i møder om lægefordeling (hver anden uge med UAO'erne) Vedligeholde samlet overblik over placeringer Kommunikere beslutninger til uddannelseslæger, afsnitsledelser og andre relevante Amalie udarbejder dagsorden og laver opfølgning efter mødet.
Indkaldelse til vejledermøder og uddannelsesevents	Sikre effektiv planlægning og afvikling af møder	Understøtte uddannelsesansvarlige i opgaven med det praktiske, herunder Koordinering og udarbejdelse af dagsorden Kalenderbooking (lokale+deltagere) Koordinering med deltagere Udsendelse af invitationer og materiale

Tovholder på lokal introduktionsdag	Planlægning og gennemførelse af introduktionsdag Planlægge program og struktur	Kalenderbooking (lokale+undervisere) Sikre opdatering i kursusportalen Indkalde og koordinere undervisere Opdatere program løbende Deltage på dagen og håndtere praktiske/tekniske opgaver
Karrieresamtaler	Understøtte gennemførelse af karrieresamtaler	Udarbejde og opdatere materiale Gennemføre opgaven 2 gange årligt i henhold til arbejdsgangsbeskrivelse
Revidering af generel introduktionspakke	Udvikle og forbedre onboardingmateriale	Analysere nuværende introduktionsforløb Afdække behov for forbedringer Udarbejde forslag til optimeret introduktion
Tovholder på årsaftaleindsats: Styrket lægelig videreuddannelse	Koordinere og følge op på indsatsområdet	Deltage i relevante møder Vedligeholde overblik over indsatser Afholde faste statusmøder med projektejer
Psykoterapi	Uddannelseslæger har mulighed for at gennemføre psykoterapiforløb gennem struktureret undervisning og supervision	Understøttelse af psykoterapiansvarlige overlæger i forbindelse med planlægning og koordinering af struktureret undervisning og supervision Evt. deltagelse i møder med Nina Tejs, Thomas Teller og AC – dagsorden, referat.
Bindeled mellem Cheflæger, UAO, UKYL, UKAL.	Deltagelse i diverse møder, blandt andet triommøder	Lave dagsorden og referat.
Generelle administrative opgaver	Generel understøttelse ift. lægeuddannelsesområdet	Lokale-/kalenderbooking Udsendelse af materialer Praktisk understøttelse af aktiviteter og arrangementer Kan evt. deltage i ansættelsessamtaler i Louises fravær