Primärvårdens utbildningsenhet Göteborg
Reviderad 2025-03-20

Mittvärdering av ST-läkare i allmänmedicin

Mittvärderingen syftar till att få en bild av var du som ST-läkare befinner dig i utvecklingen till att bli färdig specialist i allmänmedicin. Avstämningen syftar vidare till att du ska få hjälp och stöd i planering av fortsatt tjänstgöring och kompetensutveckling.

Alla dokument som du ska sammanställa inför mittvärderingen finns på Primärvårdens utbildningsenhets hemsida under Handledning och kompetensbedömning - Primärvårdens utbildningsenhet

Inför mittvärderingen

- Informera personal, handledare och verksamhetschef om upplägget för dagen och anpassa berörda tidböcker därefter.
- Se över dina uppgifter i **ST-forum**, under knappen **Personligt**.
  - Under fliken **Uppgifter** kontrollerar du så att dina kontaktuppgifter är uppdaterade och stämmer. Ladda upp ett foto på dig om det saknas under deltagaruppgifter.
  - Under fliken **Portfölj** är det viktigt att alla dina tjänstgöringar efter legitimation är registrerade på ett korrekt sätt. Ibland visas en varningstriangel eller ett ”i” i högermarginalen om de överlappar varandra så att tjänstgöringsgraden överstiger 100% eller om det är glapp mellan dina registrerade tjänstgöringar.
  - Under fliken **Kurskonto** kontrollerar du så att samtliga kurser som du avser använda i syfte att uppnå kompetensmålen är registrerade.
  - Under fliken **Rapporter** uppdaterar du din utbildningsplan så att den stämmer överens med vad du hunnit med hittills.
- Fyll i Kompetensvärderingmall Allmänmedicin, be din handledare fylla i ett eget exemplar.
- Gör en sit-in med din handledare innan mittvärderingen. Använd Konsultation, bedömningsmall (worddokument)

- Planera och genomför en Teambaserad feedback/MSF/360graders bedömning tillsammans med din handledare i god tid inför mittvärderingen. Det sammanställda resultatet dokumenteras i mallen Sammanfattning/feedback och skickas till din studierektor tillsammans med övriga efterfrågade dokument.
- Gör videoinspelningar av två patientbesök och spara till dagen för mittvärderingen. Se Instruktion videoinspelad instruktion
  - Säkerställ att ni har utrustning så att vi tillsammans kan titta på videoinspelningen på en större skärm eller dator i samband med mittvärderingen.
- Fyll i det skrivbara dokumentet Mittvärdering ST-läkare (worddokument)
- Låt din handledare fylla i Mittvärdering handledare (worddokument)
- Låt din chef fylla i Mittvärdering verksamhetschef (worddokument)
- Välj ut och **avidentifiera** journaler, lab- och läkemedelslistor för tre patienter du träffat. Du kan med fördel välja journalanteckning från de videoinspelade patientbesöken.

  Dokumentationen skall innehålla minst en patient med kronisk somatisk sjukdom och en patient med psykisk ohälsa
  - varav ett av fallen innehåller sjukskrivning, inkl. medicinskt underlag
  - varav ett fallen innehåller utgående remiss som du skrivit.
- Ifyllda dokument och avidentifierade journalhandlingar ska vara studierektor till handa senast två veckor innan mittvärderingen. Dokumenten skickas med rekommenderad post eller överlämnas på adress nedan:

  Primärvårdens utbildningsenhet

  Guldhedsgatan 5a

  413 20 Göteborg

Schema för dagen

08.30	Möte ST-läkare, handledare och studierektor.
	ST-läkare, handledare och studierektor tittar tillsammans på ett på förhand videoinspelat patientbesök (20–25 min) + tid för feedback (20-30 min)
10.00	Fika
	Studierektor gör sit-in hos ST-läkaren under två till tre besök. Det planerade besöket ska vara en patient ST-läkaren känner sen tidigare. Besöken ska likna normalt mottagningsarbete i så stor utsträckning som möjligt. Tid för dokumentation ska således ingå i avsatt patienttid.
10.15	Planerat besök (30 min) + tid för feedback (15 min)
11.00	Akut besök (15 min) + tid för feedback (15 min)
11.30	Akut besök (15 min) + tid för feedback (15 min)
12.00	Lunch studierektor, handledare och ST-läkare
13.00 - 15.00	Avstämningsmöte med ST-läkare, handledare, verksamhetschef och studierektor. Dokumentet Frågor att fundera över inför mittvärderingen kan användas som utgångspunkt för samtalet.
	Sammanfattning av förmiddagens besök och reflektioner. Genomgång av inskickade dokument, utbildningsplan, sidotjänstgöringar och kurser. Summering och planering av resterade ST.

Vi ser fram emot att träffa dig, din handledare och verksamhetschef!