Hvad er din opgave som mødeleder

Mødelederens opgave er at sørge for at forberede møderne, at afvikle møderne og at samle op på møderne.

Du kan finde information om mødets formål mm. på hjemmesiden: [3-timers møde AUH](https://www.auh.dk/fagfolk/forskning-og-uddannelse/lagelig-videreuddannelse/3-timers-moder/)

Forberedelse

Hvis du ikke tidligere har været mødeleder, kan du tilmelde dig vores årlige ”kick-off møde” for 3-timers mødeledere, hvor der er fokus på årets tema og ledelsen af 3-timers mødet og den samlede proces. ”Kick-off” mødet afvikles 6. oktober 2021.

**Forberedelse af 3-timers mødet – planlægning og invitationer**

Selve 3-timers møder og de efterfølgende møder afholdes i oktober-december. Du skal derfor i god tid og sammen med din uddannelsesansvarlige overlæge planlægge 3-timers mødet

inkl. det fælles lægemøde. Husk at give skemalægger besked og reservere lokaler.

Du har ansvaret for at invitere deltagerne. Mødedeltagerne er principielt alle afdelingens læger, der er i gang med den lægelige videreuddannelse. Du skal aftale med din uddannelsesansvarlige overlæge, hvem der skal deltage, tidspunkt og hvem, der passer vagten imens mm.

Deltagerne skal før mødet reflektere over de spørgsmål, der fremgår af det ***"Individuelle arbejdsark 3-timers møde 2021"***. Arbejdsarket skal derfor sende til alle deltagere og det udfyldte ark skal medbringes til mødet.

Du skal sammen med den uddannelsesansvarlige overlæge finde "Endelig handleplanen" fra 3-timers mødet i 2020". Før mødet opfordres du til sammen med uddannelsesteamet at overveje status for arbejdet med de enkelte initiativer. Du kan med fordel sende filen med ***"AUH Kompetencevurderingsraketten – de 4 trin 2021"*** til alle deltagere.

**Fælles lægemøde – planlægning og invitation**

Du skal aftale tidspunkt for et møde af en times varighed for alle læger i afdelingen. Mødet skal afholdes 1-3 uger efter selve 3-timers mødet. Inddrag den uddannelsesansvarlige overlæge og ledende overlæge i planlægningen af det fælles lægemøde. Vi opfordrer dig til, at du orienterer ledende overlæge og uddannelsesansvarlig overlæge/uddannelseskoordinerende yngre læge om det I er kommet frem til på Jeres 3-timers mødet inden det fælles lægemøde.

Det er en god ide, at datoen meldes ud til alle gerne via den uddannelsesansvarlige eller ledende overlæge/afdelingsledelsen.

**Aftalemødet; den endelige handleplanen fastlægges**

Er et møde mellem dig, uddannelsesansvarlige overlæge (r), uddannelseskoordinerende yngre læge (r) og ledende overlæge/afdelingsledelsen. Aftal et møde på ca. 1 time senest 1 uge efter det fælles lægemøde.

Afvikling af selve 3-timers mødet

Program for 3-timers mødet, skemaer samt power-point præsentation til støtte for afvikling af 3-timers mødet sendes til deltagerne i workshop for mødeledere, til UAO og UKYL samt findes på vores hjemmeside: [3 timersmøde AUH](http://www.auh.dk/fagfolk/forskning-og-uddannelse/lagelig-videreuddannelse/3-timers-moder/)

1. Velkomst v/mødeleder
2. Præsentation af formål og forløb, samt valg af referent
3. Status – på initiativer fra 3-timers møde 2020 drøftes - skema ”**Status – handleplan 3-timers møde 2020**” *udfyldes i fællesskab*
4. **Instruktion – DEL 1**  – og **Individuelt arbejdsark** *udleveres*
5. Individuel refleksion og arbejde i 2-3-mandsgrupperne
6. Pause
7. **Instruktion – DEL 2** og **Gruppeark** *udleveres*
8. Gruppediskussioner; Mindre grupper arbejder. *Gruppeark udarbejdes og kan indsamles af mødeleder*
9. Plenum – **DEL 3**, hvor **Uddannelseslægernes forslag til handleplan** *prioriteres og udfærdiges i fællesskab*

**Obs;** Det kan være en god ide, at du under mødet får en kollega til at være referent.

Efter mødet gør du/I de forskellige skabeloner færdige så de er klar til en kort præsentation for UAO/UKYL/afdelingsledelsen og til det efterfølgende til lægemødet.

Opfølgning – efter 3-timers mødet

**Trin 1; Fælles lægemøde i afdelingen**

Her skal du fremlægge **Uddannelseslægernes forslag til handleplan** som oplæg til diskussion og fælles beslutning om, hvilke punkter eventuelt i en revideret form, der skal med i **Endelige handleplan for 2021/22**. Prioriter de fem vigtigste tiltag, aftaleperiode for implementering samt – vigtigt- hvem, der skal være tovholdere. Overvej hvordan I holder fast i ideen til forandringen når tovholderen evt. skifter afdeling – vælg derfor gerne 2 personer!

Efter det fælles lægemøde udarbejder du et udkast til **Endelige handleplan for 2021/22** som oplæg til aftalemødet.

**Trin 2; Aftalemøde med ledende overlæge/AL, UAO og UKYL**

Du fremlægger dit udkast til **Endelige handleplan for 2021/22** for den uddannelsesansvarlige overlæge, uddannelseskoordinerende yngre læge og ledende overlæger/afdelingsledelsen.

Handleplanen vil tage udgangspunkt i det udkast I er blevet enige om ved lægemødet, men der kan dog være behov for yderligere præciseringer. Der kan endvidere være økonomiske eller organisatoriske forhold, der gør, at planen skal revideres yderligere. Husk at angive tidsrammen (opstart, opfølgning, forvente gennemført) samt hvem, der er tovholdere (uddannelseslæger + speciallæger/andre).

**Trin 3; Når "endelig handleplan 2021/2022" er aftalt**

Den endelige handleplan skrives ind i den skabelon som vi har sendt til dig. Skabelonerne udfyldes ved brug af Word/Libre og sendes som e-mail.

Vi forventer, at du **SENEST 31/12 2021** sender følgende skabeloner til sekretær for Lægelig Videreuddannelse Pia Soelberg ([piavso@rm.dk](mailto:piavso@rm.dk))

* Deltagerark – angiv hvem, der deltog i selve 3-timers mødet
* Status – handleplan 3-timersmøde 2020
* Uddannelseslægernes forslag til handleplan 2021/2022
* Endelig handleplan for 2021/2022

Handleplanen sendes endvidere til alle læger i afdelingen. Det er en god ide at sørge for at handleplanen er synlig fx i afdelingens konferencerum/uddannelsestavlen eller lignende.

**Trin 4; Fra papir til handling – få hjælp fra en kvalitetskonsulent**

Der er mulighed for at få hjælp fra konsulenter i Kvalitet og Patientinvolvering, hvis I ønsker at bruge Forbedringsmodellen til at komme i gang med at omsætte jeres ideer til handlinger. I har mulighed for at kontakte konsulenterne direkte [link](https://www.auh.dk/om-auh/organisering-og-kontakt/hospitalsstaben/kvalitet/medarbejdere-i-kvalitet/)

Yderligere informationer

Du er velkommen til at kontakte de uddannelseskoordinerende overlæger og sekretær for Lægelig Videreuddannelse Pia Soelberg ([piavso@rm.dk](mailto:piavso@rm.dk)), hvis du har yderligere spørgsmål.

Du/I kan også finde mere information og alt materiale på vores hjemmeside: <http://www.auh.dk/fagfolk/forskning-og-uddannelse/lagelig-videreuddannelse/3-timers-moder/>