**Information til mødeledere 3-timers møder 2025**

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.fagperson.auh.dk/job-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 25. september 2025 kl. 14.00 -15.30

Der vil være mulighed for at stille yderligere spørgsmål frem til kl. 16.00.

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

Selve 3-timers mødet 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 2025"***. Arbejdsarket skal derfor sendes til alle deltagere og det udfyldte ark skal medbringes til mødet. Obs både for- og bagside skal bruges.

Du skal sammen med den uddannelsesansvarlige overlæge finde "Endelig handleplan" fra 3-timers mødet i 2024. Før mødet opfordres du til sammen med uddannelsesteamet at overveje status for arbejdet med de enkelte initiativer.

**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 møde inden det fælles lægemøde.

Det er en god ide, at datoen meldes ud til alle på afdelingen, 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](https://www.fagperson.auh.dk/job-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 2024 drøftes - skema ”**Status – handleplan 3-timers møde 2024**” *udfyldes i fællesskab*
4. **Instruktion – DEL 1** – og **Individuelt arbejdsark** *udleveres – obs brug både for- og bagside*
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 lægemøde.

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 2025/26**.

Prioriter de fem vigtigste tiltag, aftaleperiode for implementering samt 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 **Endelig handleplan for 2025/26** som oplæg til aftalemødet.

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

Du fremlægger dit udkast til **Endelig handleplan for 2025/26** 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, forventet gennemført) samt hvem, der er tovholdere (uddannelseslæger + speciallæger/andre).

**Trin 3: Når "endelig handleplan 2025/2026" er aftalt**

Den endelige handleplan skrives ind i den skabelon, som vi har sendt til dig.

Skabelonerne udfyldes ved brug af Word og sendes som et samlet dokument.

Vi forventer, at du **SENEST 31/12 2025** sender følgende skabeloner, som et samlet dokument, til sekretær for Lægelig Videreuddannelse Mathilde Kiær Larsen (makila@rm.dk)

* Deltagerark – angiv hvem, der deltog i selve 3-timers mødet
* Status handleplan 3-timersmøde 2024
* Uddannelseslægernes forslag til handleplan 2025/2026
* Endelig handleplan for 2025/2026

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 [her](https://auh.intranet.rm.dk/patient-og-klinik/forbedringsarbejdet-pa-auh/)

Yderligere informationer

Du er velkommen til at kontakte de uddannelseskoordinerende overlæger Gitte Eriksen og Marianne Kleis Møller, tværgående uddannelseskoordinerende yngre læge Nina Haugbølle Bjerre eller sekretær for Lægelig Videreuddannelse Mathilde Kiær Larsen (makila@rm.dk), hvis du har yderligere spørgsmål.

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