

Funktionsbeskrivelse for Store Praksisdag konsulent

Formål

At bidrage med planlægning og gennemførelse af den årlige Store Praksisdag i samarbejde med KAP-H sekretariatet. Dagen planlægges på baggrund af aktuelle trends og emner, har Store Praksisdag til hensigt at tilføre ny viden og inspiration til det daglige kliniske arbejde for alment praktiserende læger, praksispersonale og yngre læger i almen praksis i Region Hovedstaden. Derudover skal dagen bidrage til netværksdannelse på tværs af almen praksis samt fastholdelse og rekruttering af praktiserende læger i almen praksis.

Konsulenten refererer til den teamansvarlige for teamet, og det daglige arbejde koordineres med administrativ teamansvarlig samt KAP-H sekretariatet.

Opgaverne

Som konsulent i Store Praksisdag-teamet vil dine opgaver bl.a. være at:

- Koordinere indsatsen løbende og i tæt samarbejde med KAP-H sekretariatet
- Vælge og beskrive et overordnet hovedtema ud fra aktuelle strømninger, der rører sig i samfundet og i almen praksis
- Deltage i teamets kompetenceudvikling
- Planlægge og afholde opstartsmøde mhp. at indsamle ideer til kommende kurser
- Rekruttere kursusledere
- Fordele kursusmateriale til kursusledere og løbende holde kontakt, støtte og guide i planlægning af de enkelte kurser og evt. komme med forslag til mulige undervisere
- Planlægge og afholde kursus for kursusledere for at forberede kommende kursusledere på opgaven
- Finde oplægsholdere til åbnings- og afslutningssession
- Planlægge og invitere deltagere til markedspladsen i samarbejde med KAP-H sekretariatet samt håndtere indkomne forslag fra interessenter
- Agere konferencier og byde velkommen til markedspladsdeltagere på selve dagen
- Evaluere og optimere Store Praksisdag fra år til år, herunder udarbejde en evalueringsrapport i samarbejde med KAP-H sekretariatet, hvor erfaringer fra og evalueringer af sessioner, kurser og markedsplads sammenfattes og ideer til forbedringer samles
- Bidrage med input til KAP-H sekretariatet ift. sociale medier og hjemmeside-plattform
- Afholde møder løbende med de andre konsulenter i teamet samt deltage i møder med KAP-H sekretariatet og i den årlige KAP-H konsulentdag.

Aktiviteter, som udløser ekstra honorarudbetaling

- Deltagelse i ekstraordinære regionale og nationale fora efter konkret aftale
- Ekstra opgaver efter konkret aftale.

NB: Alle opgaver og repræsentationer skal koordineres med sekretariatet. Når en konsulent er udpeget til at varetage ekstra opgaver, ligger der en opgave i at formidle evt. problemstillinger til KAP-H.

Kvalifikationer

Det er en forudsætning, at konsulenten er speciallæge i almen medicin og er fast tilknyttet en praksis med ydernummer i Region Hovedstaden. Der lægges vægt på, at konsulenten er praksisejer, men det er ikke et krav. Desuden forudsættes interesse for efteruddannelse og afholdelse af større events.

Herudover forventes følgende kvalifikationer:

- Have gode samarbejdsevner
- Kunne samle, motivere og samarbejde med kollegaer, eksterne samarbejdspartnere og øvrige interessenter
- Have stor gennemslagskraft og være god til formidling
- kunne arrangere og lede møder, workshops o. lign.
- Have forståelse for de vilkår og rammer, som almen praksis og regionens kvalitetsarbejde udfoldes i.

KAP-H
Center for Sundhed
Region Hovedstaden
Kongens Vænge 2
3400 Hillerød

Telefon: 3866 5299
Mail: kap-h@regionh.dk
www.kap-h.dk

02-06-2026