

Funktionsbeskrivelse for teamansvarlig for organiseringsteamet

Formål

Formålet med organiseringsindsatsen er at højne kvaliteten i patientbehandlingen gennem fokus på understøttelse af organisering og ledelse internt i klinikken og i samarbejdet på tværs af sektorer. Inden for sygdomsspecifikke områder sker dette ved at kvalitetssikre arbejdsgange jf. evidensbaserede vejledninger og forløbsprogrammer.

02-06-2026

Funktionen

Som teamansvarlig for organiseringsteamet skal du:

- Bidrage til organisations- og ledelsesudvikling i den enkelte klinik og understøttelse af organisering på tværs af sektorer med udgangspunkt i krav fra overenskomsten, DSAM vejledninger, regionale forløbsprogrammer, § 2 aftaler, nationale handleplaner, systematisk efteruddannelse m.m.
- Understøtte en løbende afdækning af organiserings- og ledelsesudfordringer som læger i almen praksis oplever og sikre, at organiseringsteamet kan bistå lægerne med disse udfordringer.
- Bidrage til det samlede kvalitetsarbejde i KAP-H, fx gennem kendskab til arbejdet i de andre KAP-H teams, at kunne komme med input til, hvordan den samlede KAP-H indsats styrkes.
- Sammen med de øvrige teamansvarlige skal du deltage i KAP-H's kompetenceudvikling og netværksmøder, herunder i teamets kompetenceudvikling, den årlige KAP-H konsulentdag og de fire årlige møder i koordinationsgruppen for KAP-H teams (se konsulenthåndbogen for detaljer).

Rollen som teamansvarlig

Ledelsen i teamet er delt med sideordnet teamansvarlig sekretariatskonsulent. Sammen med den teamansvarlige sekretariatskonsulent er opgaven at lede, udvikle og drive indsatser/projekter indenfor teamets område og at samarbejde med andre teams, hvor det er relevant. Det daglige arbejde koordineres mellem den lægefaglige teamansvarlige, den teamansvarlige sekretariatskonsulent og én af KAP-H's lægefaglige koordinatore.

Det er de teamansvarliges fælles ansvar at udarbejde oplæg til handleplan for teamet, samt indsats-/projektbeskrivelser indeholdende mål, metoder og tidsplan. Det er ligeledes de teamansvarliges ansvar, at der udvikles aktiviteter og materialer, samt at der løbende følges op på fremdriften. Arbejdsfordelingen mellem de teamansvarlige aftales individuelt.

Teamansvarliges opgaver:

- Ansvar for den faglige relevans og kvalitet i indsatser og konkrete aktiviteter (program, undervisere, materialer)
- Ansvar for kompetenceudvikling af konsulenter så teamet kan udvikle sig og komme i mål
- Sparring og afklaring af roller med konsulenter, herunder at sikre bedst mulig benyttelse af ressourcer og kompetencer.
- Ambassadør for KAP-H i lægeligt miljø
- Udarbejde oplæg til handleplaner, samt implementering af disse
- Projektledelse og drift, herunder at tilrettelægge, følge op på og tilpasse projektplaner, og udarbejde projektbeskrivelser
- Målstyring og evaluering
- Økonomistyring ud fra tildelt ramme
- Tidsstyring. Plan for møderækker og rækkefølge for at nå mål, samt hvem inddrages hvornår
- Mødebookinger, dagsordner og referater for teamets møder
- Dokumenthåndtering via elektroniske værktøjer
- Afrapportering til styregruppen. Herunder at gøre opmærksom på væsentlige afvigelser eller risici
- Ansvarlig for at tilrettelægge og forestå brugerarrangementer, f.eks. temamøder og workshops
- Intern kommunikation f.eks. være teamets kontaktperson for praktiske spørgsmål og varetage kommunikation om teamet til konsulentorganisationen
- Ekstern kommunikation til praktiserende læger, f.eks. via PraksisNyt, Sundhed.dk, PLO´orientering
- Samarbejde på tværs af teams i KAP-H

Aktiviteter, som udløser ekstra honorarudbetaling

- Deltagelse i ekstraordinære regionale og nationale fora
- 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 specifikt for den lægefaglige teamansvarlige

Det er en forudsætning, at den teamansvarlige er speciallæge i almen medicin og er fast tilknyttet en praksis med ydernummer i Region Hovedstaden. Der lægges vægt på, at den teamansvarlige er praksisejer, men det er ikke et krav. Desuden forudsættes erfaring med og interesse for kvalitetsudviklings- og efteruddannelsesarbejdet.

Herudover skal den teamansvarlige:

- Have erfaring med organisering og ledelse i praksis og facilitering af forandringsprocesser
- Have gode samarbejdsevner
- Kunne samle, motivere og samarbejde med både kollegaer, eksterne parter 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

