

UDDANNELSESRÅDET FOR KIROPRAKTORERS TURNUSTJENESTE

Rådet er nedsat i henhold til Bekendtgørelse nr. 650 af 26. juni 2009, og er rådgivende overfor Sundhedsstyrelsen i spørgsmål om den supplerende praktiske uddannelse. Dansk Kiropraktor Forening varetager sekretariatsfunktion for rådet.

Målbeskrivelse for kiropraktorers supplerende praktiske uddannelse (turnustjeneste)

Målbeskrivelsen er efter indstilling fra Uddannelsesrådet for kiropraktorers turnustjeneste godkendt af Sundhedsstyrelsen til ikrafttræden 1. januar 2012.

INDHOLD

1. Introduktion
2. Formål
3. Krav og regler
4. Den kliniske del
5. Kursusdel
6. Kompetenceprofil
7. Evaluering
8. Uddannelsesråd og Turnusudvalg

1. INTRODUKTION

I henhold til Sundhedsstyrelsens Bekendtgørelse nr. 650 af 26. juni 2009 om tilladelse til selvstændigt virke som kiropraktor følger hermed målbeskrivelsen for kiropraktorers supplerende praktiske uddannelse (turnustjeneste).

Den praktiske supplerende uddannelse er den postgraduate del af kiropraktoruddannelsen, der kræves gennemført for at opnå tilladelse til selvstændigt virke som kiropraktor, jfr. Lov nr. 451 om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed.

Turnustjenesten har en varighed svarende til 1 års fuldtidsansættelse og skal foregå ved ansættelse hos en kiropraktor (tutor) med tilladelse til selvstændigt virke og med Sundhedsstyrelsens godkendelse som tutor. Kandidaten, der gennemgår den supplerende praktiske uddannelse, kaldes turnuskandidat.

Ved siden af forløbet i ansættelsen består turnusuddannelsen af et kursusprogram bestående af i ca. 10-15 kurser. Kurserne supplerer den kliniske kompetencetilegnelse på en måde, så turnuskandidaten kan erhverve de for uddannelsen gældende slutkompetencer som beskrevet i kompetenceprofilen (jf. afsnit 6).

Nærværende målbeskrivelse tager udgangspunkt i målbeskrivelsen fra 2007, men er væsentligt redigeret og omstruktureret. Grundstammen i målbeskrivelsen er kompetenceprofilen, der oplister de slutkompetencer, som turnuskandidaten skal tilegne sig. Dermed præciserer den formålet med turnustjenesten. Kompetenceprofilen bygger oven på kompetenceprofilen for den kiropraktorautoriserende kandidatuddannelse i Klinisk Biomekanik på Syddansk Universitet. Derved sikres den røde tråd i kiropraktoruddannelsen fra bachelordiplom over kandidatgrad til tilladelse til selvstændigt virke.

Målbeskrivelsen er udfærdiget af Uddannelsesrådet i samarbejde med Klinisk Biomekanik, Syddansk Universitet, samt Dansk Kiropraktor Forenings Turnusudvalg.

2. FORMÅL

Ifølge bekendtgørelsen har turnustjenesten til formål at træne og videreudvikle turnuskandidatens kliniske erfaring med henblik på en selvstændig, rutineret og forsvarlig varetagelse af diagnostik, forebyggelse og behandling inden for det kiropraktiske virksomhedsområde efter almindelig anerkendt faglig standard. Den kliniske ansættelse skal sikre bred indsigt i de arbejdsprocesser og rutiner, der knytter sig til kiropraktisk virksomhed.

3. KRAV OG REGLER

Bekendtgørelse nr. 650 af 26. juni 2009 fastsætter en række krav til tutor og tutorpraksis. Tutor skal inden turnustjenesten påbegyndes være godkendt af Sundhedsstyrelsen efter indstilling fra Uddannelsesrådet for kiropraktorers turnustjeneste. For at få godkendelse skal tutorkiropraktoren praktisere for den offentlige sygesikring og have praktiseret i mindst tre år. Sundhedsstyrelsen kan i særlige tilfælde godkende, at en del af turnustjenesten gennemføres ved anden ansættelse i sundhedsvæsenet.

Turnustjenesten skal finde sted inden for fysiske rammer, der er i overensstemmelse med almindelig anerkendt nutidig dansk kiropraktorstandard. Der skal være røntgenanlæg, jf. bekendtgørelsen. Tutorpraksis skal have et patientgrundlag, der er passende differentieret og af rimelig størrelse, således at praksis har et for kiropraktorpraksis repræsentativt uddannelsesgrundlag.

Dansk Kiropraktor Forenings Turnusudvalg godkender efter aftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Dansk Kiropraktor Forening tutorer, som grundlag for udbe-

taling af tutorhonorar fra Kiropraktorfonden.

Tutor skal ifølge bekendtgørelsen tilrettelægge et uddannelsesprogram sammen med turnuskandidaten og levere dokumentation for ansættelsens varighed og forløb. Til dette formål har Uddannelsesrådet udarbejdet et uddannelsesprogram, som dokumenterer ansættelsens varighed og forløb (herunder kompetencetilegnelsen).

Uddannelsesprogrammet udfyldes og attesteres af turnuskandidat, tutor og mødeledere efter gældende anvisninger i programmet. Det udfyldte og attesterede uddannelsesprogram skal godkendes af Turnusudvalget, før Sundhedsstyrelsen kan meddele tilladelse til selvstændigt virke.

Tutor og turnuskandidat er i fællesskab forpligtede til leve op til anvisningerne i uddannelsesprogrammet og få det udfyldt og attesteret undervejs i forløbet.

Hvert enkelt turnusforløb evalueres ved afslutningen, idet både det kliniske forløb såvel som kursUSDelen evalueres (jf. afsnit 7).

Tutor skal deltage i et kursus, som gennemgår de pædagogiske og kvalitetssikrende redskaber, som indgår i turnustjenesten, så tutor bliver fortrolig med at anvende disse. Kurset er tilrettelagt af Uddannelsesrådet og godkendt af Sundhedsstyrelsen. Kurserne er vederlagsfrie for tutor.

Ved uløselige uoverensstemmelser undervejs i turnusforløbet kan Turnusudvalget kontaktes for rådgivning.

4. DEN KLINISKE DEL

Turnustjenestens kliniske del foregår ved ansættelse i en tutorpraksis. Hovedformålet er at træne og videreudvikle turnuskandidatens evne til selvstændigt at kunne modtage, udrede og behandle patienter med de mest almindeligt forekommende muskuloskeletale lidelser. Kompetenceprofilen (afsnit 6) beskriver de kompetencer, turnuskandidaten skal tilegne sig i den kliniske del.

Uddannelsesprocessen i den kliniske del finder sted efter anvisninger i det af Uddannelsesrådet udarbejdede uddannelsesprogram, som tutor og turnuskandidat sammen skal udfylde og attestere undervejs i forløbet.

Uddannelsesprogrammet består af obligatoriske samtaleskabeloner, anvisninger, vejledning samt en logbog, som dokumenterer turnuskandidatens kliniske kompetencetilegnelse. Herudover findes blanket til dokumentation af kursUSDeltagelse.

Tutor og turnuskandidat afholder mindst tre strukturerede samtaler med obligatorisk indhold ifølge uddannelsesprogrammets anvisninger: En introduktionssamtale; en midtvejssamtale og en afslutningssamtale. Herudover afholdes minimum månedlige samtaler for at sikre en jævnt forløbende kompetencetilegnelse samt løbende evaluering og forventningsafstemning.

I løbet af turnustjenesten skal turnuskandidaten i tiltagende grad blive i stand til at varetage mere og mere klinisk arbejde selvstændigt.

I starten af turnustjenesten forventes det, at turnuskandidaten får mulighed for at se tutor arbejde, samt at tutor instruerer turnuskandidaten grundigt i både det kliniske og det administrative arbejde, jf. kompetenceprofilen. Dette kan finde sted som decideret planlagt undervisning og ud fra daglige relevante situationer.

I den første del af turnustjenesten skal der være mulighed for daglige konferencer og/eller supervision af turnuskandidatens forskellige arbejdsopgaver. De forskellige arbejdsopgaver skal introduceres med en hastighed, der sikrer en forsvarlig varetagelse. I takt med at turnuskandidatens kompetencer øges, kan antallet af konferencer/supervisioner nedsættes til én til to gange ugentlig.

Indholdet af konferencer kan variere efter behov. Det forudsættes, at turnuskandidaten selv er aktiv ved konferencerne og er i stand til at præcisere problemets karakter, ligesom det forudsættes, at han/hun selv forsøger at erhverve sig de nødvendige oplysninger til løsning af problemet.

Ansvar for undervisningen påhviler tutor, men også andet ansat personale kan forestå undervisningen, hvor dette skønnes relevant.

5. KURSUSDEL

Turnustjenestens kursusdel består af ca. 10-15 kurser, som supplerer den kliniske kompetencetilegnelse med workshops, casegennemgange og undervisning i relevante emner i henhold til kompetenceprofilen. Mange kompetencer erhverves således både i den kliniske del såvel som i kursUSDelen.

Kurserne indeholder emner, som er relevante for at videreudvikle turnuskandidatens selvstændige varetagelse af kiropraktisk virke. Enkelte kurser består af deciderede forelæsninger, fx i administrative eller juridiske emner. Andre kurser består af kliniske emner med praktiske workshops. Et par kurser finder sted som weekendmøder, som foruden undervisning, også indeholder case-præsentationer, hvor turnuskandidaterne gennemgår på forhånd indsendte kliniske tilfælde til diskussion i plenum. De kliniske problemstillinger præsenteres i form af kasuistikker, som efterfølgende godkendes.

På kurserne gennemgås desuden regelmæssigt, hvordan kompetencetilegnelsen forløber i ansættelserne.

Kursusprogrammet indstilles af Uddannelsesrådet og godkendes af Sundhedsstyrelsen. De praktiske opgaver forbundet med tilrettelæggelsen og gennemførelsen af programmet varetages af Turnusudvalget under Dansk Kiropraktor Forening.

6. KOMPETENCEPROFIL

Turnustjenesten skal bygge oven på de kompetencer og færdigheder, der er erhvervet i kandidatuddannelsen, således at turnuskandidaten opnår at beherske de almindelige bevægeapparatlidelser, som de præsenterer sig i almen kiropraktorpraksis jævnfør uddannelsens formål som beskrevet i Bekendtgørelse nr. 650 af 26. juni 2009 om tilladelse til selvstændigt virke.

Formålet med turnustjenesten opfyldes ved, at turnuskandidaten tilegner sig de kompetencer, som er oplyst i nedenstående kompetenceprofil.

Kompetencerne, som turnuskandidaten skal tilegne sig i turnustjenesten, er opbygget efter den danske kvalifikationsramme for videregående uddannelser. For kandidatuddannelser gælder følgende:

Kandidatniveau	
	<i>Personer der opnår grader på dette niveau</i>
Viden	<ul style="list-style-type: none">• Skal inden for et eller flere fagområder have viden, som på udvalgte områder er baseret på højeste internationale forskning inden for et fagområde.• Skal kunne forstå og på et videnskabeligt grundlag reflektere over fagområdets/ernes viden samt kunne identificere videnskabelige problemstillinger.

Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Skal mestre fagområdet/ernes videnskabelige metoder og redskaber samt mestre generelle færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne. • Skal kunne vurdere og vælge blandt fagområdet/ernes videnskabelige teorier, metoder, redskaber og generelle færdigheder samt på et videnskabeligt grundlag opstille nye analyse- og løsningsmodeller. • Skal kunne formidle forskningsbaseret viden og diskutere professionelle og videnskabelige problemstillinger med både fagfæller og ikke-specialister.
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Skal kunne styre arbejds- og udviklingssituationer, der er komplekse, uforudsigelige og forudsætter nye løsningsmodeller. • Skal selvstændigt kunne igangsætte og gennemføre fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig professionelt ansvar. • Skal selvstændigt kunne tage ansvar for egen faglig udvikling og specialisering.

En detaljeret forklaring af de tre niveauer kan findes på Styrelsen for International Uddannelses hjemmeside: www.iu.dk.

De beskrevne slutkompetencer i turnustjenesten bygger videre på det opnåede niveau indenfor viden, færdigheder og kompetencer opnået efter endt kandidatuddannelse i Klinisk Biomekanik. Hvordan kompetencerne tilegnes og dokumenteres er beskrevet i Tabel 1.

Efter afsluttet turnusuddannelse skal turnuskandidaten besidde følgende kompetencer:

Viden

Turnuskandidaten skal kunne:

(a) Vidensfeltet

- Redegøre for andre relevante faggrupperes arbejdsområder.
- Redegøre for ansættelsesstedets opbygning og ledelse, herunder:
 - i. Personalets arbejdsopgaver.
 - ii. Drift i overensstemmelse med *Landsoverenskomst om kiropraktik*, praksisøkonomi og ansættelsesret.
 - iii. Journalisering og arkivering.
- Redegøre for sundhedssystemets opbygning, det regionale sundhedssystems opbygning og styringsmæssige og organisatoriske forhold.

(b) Forståelse og refleksion

- Analysere og afgøre strukturering og prioritering af det kliniske arbejde.
- Diskutere rollen som autoriseret behandler i det danske sundhedsvæsen.
- Vurdere love, regler, rettigheder og pligter gældende for en kiropraktors virksomhedsområde, herunder virke i overensstemmelse med *Landsoverenskomst om kiropraktik* med henblik korrekt efterlevelse af dem.

Færdigheder

Turnuskandidaten skal kunne:

(a) Typen af færdigheder

- Syntetisere¹ en fyldestgørende anamnese.
- Udføre en fokuseret muskuloskeletal undersøgelse af columna og ekstremiteter selvstændigt.
- Udføre radiografiske undersøgelser på lokalt udstyr selvstændigt.
- Håndtere kliniske problemstillinger for pædiatriske og geriatriske patienter.
- Selvstændigt udføre en eller flere manipulationsteknikker eller andre manuelle teknikker for følgende områder:
 - i. Hoved og hals
 - ii. Thorax
 - iii. Lænd og bækken

¹ Med 'syntetisere' forstås her og efterfølgende: 'at sammenfatte eller sammendrage på et selvstændigt niveau efter forudgående analyse'.

- iv. Overekstremiteter
- v. Underekstremiteter

(b) *Vurdering og beslutning*

- Syntetisere differentialdiagnoser for akutte, subakutte og kroniske muskuloskeletale lidelser.
- Vurdere indikationer for billeddiagnostiske undersøgelser.
- Vurdere og handle på billeddiagnostiske undersøgelser, herunder evt. foretage relevant henvisning.
- Vurdere indikationer for laboratorieundersøgelser.
- Vurdere og handle på laboratorieundersøgelser ved de mest almindelige gigtlidelser, cancer-sygdomme og medicinske lidelser, herunder evt. foretage relevant henvisning.
- Planlægge og instruere relevante rehabiliteringstiltag indenfor:
 - i. Stabilitetstræning.
 - ii. Styrketræning.
 - iii. Konditionstræning.
- Vurdere og handle på respons til belastningsstrategier ad modum McKenzie for columna.
- Selvstændigt vurdere hvilke manipulationsteknikker eller andre manuelle teknikker, der skal anvendes i konkrete kliniske situationer.

(c) *Formidling*

- Syntetisere en fyldestgørende afrapportering til nye patienter.
- Syntetisere røntgenbeskrivelser, attester, henvisninger og epikriser.
- Syntetisere fyldestgørende kasuistikker, dvs. systematiske og reflekterede gennemgange af cases.
- Udføre empatisk og professionel patientkommunikation og supervision.
- vejlede om forbyggende tiltag.
- Rådgive om tilstandens indflydelse på aktiviteter i forhold til arbejde, fritid og ergonomi.
- Diskutere komplekse kliniske problemstillinger med kolleger.
- Diskutere og kommunikere med andre faggrupper.

Kompetencer

Turnuskandidaten skal kunne:

(a) *Handlingsrummet*

- Syntetisere behandlingsforløb for ofte forekommende akutte, subakutte og kroniske muskuloskeletale lidelser baseret på den bedste tilgængelige evidens.²
- Håndtere komplicerede kliniske problemstillinger selvstændigt.
- Identificere og reagere på behandlingskomplikationer.
- Vurdere og handle på etiske problemstillinger.

(b) *Samarbejde og ansvar*

- Udvis professionel adfærd overfor patienter, kolleger og samarbejdspartner. Professionel adfærd indebærer at udvise:
 - i. Ansvarlig adfærd.
 - ii. Omhu og evne til at forberede sig.
 - iii. Initiativ og lærevilje.
 - iv. Bevidsthed om personligt ansvar, holdning og social adfærd i forhold til patienter, kolleger og samfund.
- Vurdere og handle på sygdomme/symptomer udenfor kiropraktorens virkeområde med henblik på relevant henvisning.
- Indgå i tværfaglige samarbejder på lokalplan selvstændigt.

(c) *Læring*

- Analysere eget arbejde kritisk og identificere egne læringsbehov.

² Med 'bedste tilgængelige evidens' forstås resultater af så valide undersøgelser som muligt, idet det forudsættes, at evidens kan variere i styrke på en skala gående fra metaanalyser og randomiserede kontrollerede undersøgelser (høj evidensstyrke) over kohorteundersøgelser og case-studier (mellem evidensstyrke) til konsensus blandt eksperter og deduktion fra grundlæggende viden (lav evidensstyrke).

Table 1. Learning- and competence evaluation method.

Domæne	Kompetence	Læringsmetode	Kompetencevurderingsmetode
Viden			
<i>Vidensfeltet</i>	Redegøre for andre relevante faggruppers arbejdsområder	Kursus om tværfagligt samarbejde og kommunikation.	Fremmødepligt
	Redegøre for ansættelsesstedets opbygning og ledelse, herunder: i. Personalets arbejdsopgaver. ii. Drift i overensstemmelse med <i>Landsoverenskomst om kiropraktik</i> , praksisøkonomi og ansættelsesret. iii. Journalisering og arkivering.	Ansættelse. Kursus om rammerne for kiropraktorer virke.	Logbog Fremmødepligt
	Redegøre for sundhedssystemets opbygning, det regionale sundhedssystemets opbygning og styringsmæssige og organisatoriske forhold.	Kursus om rammerne for kiropraktorer virke.	Fremmødepligt
<i>Forståelse og refleksion</i>	Analysere og afgøre strukturering og prioritering af det kliniske arbejde	Ansættelse.	Logbog
	Diskutere rollen som autoriseret behandler i det danske sundhedsvæsen.	Kursus om rammerne for kiropraktorer virke samt om patientklagesystemet.	Fremmødepligt
	Vurdere love, regler, rettigheder og pligter gældende for en kiropraktors virksomhedsområde, herunder virke i overensstemmelse med <i>Landsoverenskomst om kiropraktik</i> .	Kursus om rammerne for kiropraktorer virke og kursus om patientklagesystemet.	Fremmødepligt
Færdigheder			
<i>Typen af færdigheder</i>	Syntetisere en fyldestgørende anamnese.	Ansættelse.	Logbog
	Udføre en fokuseret muskuloskeletal undersøgelse af columna og ekstremiteter selvstændigt	Ansættelse.	Logbog
	Udføre radiografiske undersøgelser på lokalt udstyr selvstændigt	Ansættelse.	Logbog
	Håndtere kliniske problemstillinger for pædiatriske og geriatriske patienter.	Ansættelse. Kursus om behandling af børn og kursus om den ældre patient.	Logbog Fremmødepligt

	Selvstændigt udføre en eller flere manipulations-teknikker eller andre manuelle teknikker for følgende områder: i. Hoved og hals ii. Thorax iii. Lænd og bækken iv. Overekstremiteter v. Underekstremiteter	Ansættelse. Kursus om ekstretimetsbehandling samt kursus om manuel behandling af lænd og bækken.	Logbog Fremmødepligt
<i>Vurdering og beslutning</i>	Syntetisere differentaldiagnoser for akutte, subakutte og kroniske muskuloskeletale lidelser.	Ansættelse. Kursus om nakkesmerter samt weekendkursus med kasuistikgennemgang.	Logbog Kasuistikgodkendelse
	Vurdere indikationer for billeddiagnostiske undersøgelser.	Ansættelse. Kursus om anvendt billeddiagnostik samt weekendkursus med kasuistikgennemgang.	Logbog Kasuistikgodkendelse
	Vurdere og handle på billeddiagnostiske undersøgelser, herunder evt. foretage relevant henvisning.	Ansættelse. Kursus om anvendt billeddiagnostik samt weekendkursus med kasuistikgennemgang.	Logbog Kasuistikgodkendelse
	Vurdere indikationer for laboratorieundersøgelser.	Ansættelse. Kursus om håndtering af blodprøver samt weekendkursus med kasuistikgennemgang.	Logbog Kasuistikgodkendelse
	Vurdere og handle på laboratorieundersøgelser ved de mest almindelige gigtlidelser, cancersygdomme og medicinske lidelser, herunder evt. foretage relevant henvisning.	Ansættelse. Kursus om håndtering af blodprøver samt weekendkursus med kasuistikgennemgang.	Logbog Kasuistikgodkendelse
	Planlægge og instruere relevante rehabiliteringstiltag indenfor: i. Stabilitetstræning ii. Styrketræning iii. Konditionstræning	Ansættelse. Kursus om træning, rehabilitering og forebyggelse samt kursus om ortopædi med rehabilitering.	Logbog Fremmødepligt
	Vurdere og handle på respons til belastningsstrategier ad modum McKenzie for columna.	Ansættelse. Kursus om træning, rehabilitering og forebyggelse.	Logbog Fremmødepligt
	Selvstændigt vurdere hvilke manipulations-teknikker eller andre manuelle teknikker, der skal anvendes i konkrete kliniske situationer.	Ansættelse.	Logbog
<i>Formidling</i>	Syntetisere en fyldestgørende afrapportering til nye patienter.	Ansættelse.	Logbog

	Syntetisere røntgenbeskrivelser, attester, henvisninger og epikriser.	Ansættelse. Kursus om anvendt billeddiagnostik, kursus om tværfagligt samarbejde samt kursus om socialret og attester.	Logbog Fremmødepligt
	Syntetisere fyldestgørende kasuistikker, dvs. systematiske og reflekterede gennemgange af cases.	Weekendkurser med kasuistikgennemgange.	Fremmødepligt
	Udføre empatisk og professionel patientkommunikation og supervision.	Ansættelse. Kursus om patientkommunikation, kursus om patienthåndtering i primærsektor, kursus om socialret og attester samt kursus om ortopædi med rehabilitering.	Logbog Fremmødepligt
	Vejlede om forbyggende tiltag.	Ansættelse. Kursus om træning, rehabilitering og forebyggelse samt weekendkursus med kasuistikgennemgang.	Logbog Kasuistikgodkendelse
	Rådgive om tilstandens indflydelse på aktiviteter i forhold til arbejde, fritid og ergonomi.	Ansættelse.	Logbog
	Diskutere komplekse kliniske problemstillinger med kolleger.	Ansættelse.	Logbog
	Diskutere og kommunikere med andre faggrupper.	Ansættelse. Kursus om tværfagligt samarbejde og kommunikation og kursus om ortopædi med rehabilitering.	Logbog Fremmødepligt
Kompetencer			
<i>Handlingsrummet</i>	Syntetisere behandlingsforløb for ofte forekommende akutte, subakutte og kroniske muskuloskeletale lidelser baseret på den bedste tilgængelige evidens ² ovenfor.	Ansættelse. Kursus om den kliniske undersøgelse, ekstremitetsbehandling, kursus om nakkesmerter, samt weekendkursus med kasuistikgennemgang.	Logbog Kasuistikgodkendelse og fremmødepligt
	Håndtere komplicerede kliniske problemstillinger selvstændigt.	Ansættelse. Kursus om den kliniske undersøgelse, kursus om håndtering af blodprøver samt weekendkursus med kasuistikgennemgang.	Logbog Kasuistikgodkendelse
	Identificere og reagere på behandlingskomplikationer.	Ansættelse. Kursus om komplikationer og kontraindikationer ved kiropraktisk behandling og kursus om håndtering af blodprøver.	Logbog Fremmødepligt

	Vurdere og handle på etiske problemstillinger.	Ansættelse. Kursus om patientkommunikation.	Logbog Fremmødepligt
<i>Samarbejde og ansvar</i>	Udvide professionel adfærd overfor patienter, kolleger og samarbejdspartner. Professionel adfærd indebærer at udvise: i. Ansvarlig adfærd. ii. Omhu og evne til at forberede sig. iii. Initiativ og lærevilje. iv. Bevidsthed om personligt ansvar, holdning og social adfærd i forhold til patienter, kolleger og samfund.	Ansættelse. Kursus om tværfagligt samarbejde samt kursus om patienthåndtering i primærsektor.	Logbog Fremmødepligt
	Vurdere og handle på sygdomme/symptomer udenfor kiropraktorens virkeområde med henblik på relevant henvisning.	Ansættelse.	Logbog
	Indgå i tværfaglige samarbejder på lokalplan selvstændigt.	Ansættelse.	Logbog
<i>Læring</i>	Analysere eget arbejde og identificere egne læringsbehov.	Ansættelse.	Logbog

7. EVALUERING

I slutningen af turnustjenesten gennemfører tutor og turnuskandidat en afslutningssamtale, hvor begge parter evaluerer forløbet. Herudover foretager begge parter en individuel evaluering af forløbet.

Turnusudvalget får evalueret hvert kursus i kursusprogrammet af deltagerne, og evaluerer kursusprogrammet som helhed årligt, når alle kurser er afholdt.

Turnusudvalget forelægger resultatet af evalueringen for Uddannelsesrådet.

8. UDDANNELSESRÅD OG TURNUSUDVALG

Uddannelsesrådet for kiropraktorerens turnustjeneste er nedsat af Sundhedsstyrelsen efter bestemmelse i Bekendtgørelse nr. 650 af 26. juni 2009 om kiropraktorerens supplerende praktiske uddannelse. Rådet består af repræsentanter for Sundhedsstyrelsen, Danske Regioner, Regionernes Lønnings- og Takstnævn, Syddansk Universitet (SDU), Nordisk Institut for Kiropraktik og Klinisk Biomekanik (NIKKB) og Dansk Kiropraktor Forening (DKF). Uddannelsesrådet er rådgivende overfor Sundhedsstyrelsen i spørgsmål om den supplerende praktiske uddannelse og indstiller til godkendelse målbeskrivelser m.v., de teoretiske uddannelsesprogrammer, indhold og omfang af kursus for tutorer samt de enkelte tutorer.

Dansk Kiropraktor Forening varetager opgaven som sekretariat for rådet. Et udvalg (Turnusudvalget) varetager de praktiske opgaver forbundet med tilrettelæggelse og gennemførelse af turnustjenesten.

Turnusudvalget består af op til 8 medlemmer nedsat af Dansk Kiropraktor Forening. Varetager efter bestemmelserne i Bekendtgørelse nr. 650 af 26. juni 2009 om kiropraktorers supplerende praktiske uddannelse (turnustjeneste) de praktiske opgaver, der er forbundet med tilrettelæggelse og gennemførelse af turnustjenesten. Godkender efter aftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Dansk Kiropraktor Forening tutorer, som grundlag for betaling til tutor. Godkender også uddannelsesprogrammer for gennemførte turnusforløb og står for afvikling og evaluering af kursusprogram og turnusforløb. Fungerer tillige som kontaktorgan for tutorer og turnuskandidater.