

# Uddannelsesprogram

---

*Introduktionsuddannelse oto-rhino-laryngologi*

*Øre-næse-halskirurgisk afdeling, Aalborg Universitetshospital*

***Årstal 2015***

*Godkendt den 14.12.2018 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse*

## Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for Oto-rhino-laryngologi, opnås i det daglige arbejde på afdelingen. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til den afdeling, som indgår i uddannelsesforløbet, og følger tidsmæssigt opbygningen af uddannelsen. Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på de enkelte ansættelsessteder, ligesom det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

Samtidig udgør uddannelsesprogrammet en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen

(<https://www.sst.dk/da/uddannelse/speciallaeger/maalbeskrivelser/~media/4206E200B65D47A8BCBA41EF9B3F1B31.ashx>).

## Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

AMU: Almenmedicinsk uddannelseskoordinator

DYNAMU: Den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator

## Indholdsfortegnelse

Indledning .....	2
Forkortelser.....	2
Indholdsfortegnelse .....	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	5
1. Første ansættelse.....	6
1.1 Præsentation af afdelingen.....	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen.....	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis.....	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning .....	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	7
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	8
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	8
Ambulatoriefunktionen .....	8
Stuegangsfunktionen .....	8
Vagtfunktion .....	8
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	9
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	15
1.4.1 Undervisning.....	16
1.4.2 Kursusdeltagelse .....	16
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage.....	16
1.6 Forskning og udvikling.....	17
1.7 Anbefalet litteratur .....	17
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse .....	18
2.1 Inspektorrapporter .....	18
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	18
3. Nyttige kontakter .....	19
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse .....	20
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler .....	22
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer .....	22

4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....23

## Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

1. Ansættelse
Øre-næse-halskirurgisk afdeling, Aalborg Universitetshospital
Varighed 12 mdr

# 1. Første ansættelse

Øre-næse-halskirurgisk afdeling, Aalborg Universitetshospital, 12 måneder

## 1.1 Præsentation af afdelingen

<https://aalborguh.rn.dk/afsnit-og-ambulatorier/oere-naese-halskirurgisk-afdeling>

Øre-næse-halskirurgisk afdeling er en funktionsbærende enhed, der varetager regionsfunktioner og flere højt specialiserede funktioner inden for øre-næse-hals specialet.

Afdelingen omfatter øre-næse-halskirurgisk afdeling på Aalborg Universitetshospital Syd(AaUH), Hobrovej og Audiologisk afdeling (høreklubben) på Havrevangen, Aalborg.

Der er på afdelingen etableret et søvncenter, der udreder og behandler patienter med søvnapnø, et center for synkebesvær og i forbindelse med audiologisk afdeling et ambulatorium for svimmelhed og indre øresygdomme.

Afdelingen råder over senge i et fælles sengeafsnit NHH med specialerne Øjen-, Kæbe- og Neurokirurgisk.

Speciallæger, sygeplejersker og sekretærer er søjleinddelt. Der er 4 søjler: øre-, næse-, tumor- og laryngologi søjlen. Læger i introduktionsstilling vil cirkulere mellem søjlerne.

Afdelingen varetager undervisningen af medicinstuderende fra Aalborg Universitet på kandidatdelen. I semestermånederne har de studerende deres daglige gang i afdelingen fra kl. 8-12 mandag til fredag, hvor de deltager i det kliniske arbejde.

### 1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet et særskilt introduktionsprogram, som introduktionslægen følger de første 10-14 dage af ansættelsen. Introduktionsprogrammet bliver tilsendt pr mail inden ansættelsen. Det generelle uddannelsesprogram kan findes på VUS hjemmeside.

### 1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis

Afdelingen har 2 UAO'er. De varetager begge funktionen på AaUH. Den ene, der er ansat i en kombineret stilling med audiologisk afdeling, dækker også UAO funktionen der. Der er udpeget to uddannelses koordinerende yngre læger(UKYL).

### 1.1.3 Uddannelsesvejledning

Den uddannelsessøgende og hovedvejlederen afsætter tid til uddannelsesvejledning, så samtalsystemet bestående af introduktionssamtale, flere justeringssamtaler samt slutbedømmelsessamtale bliver gennemført. Hovedvejlederen og den uddannelsessøgende læge aftaler i fællesskab tidspunktet for introduktions samtalen, der skal være afholdt indenfor de første 2 uger af ansættelsen. De øvrige samtaler har den uddannelsessøgende ansvar for bliver afholdt med passende mellemrum.

Hovedvejlederen har ansvar for, i forbindelse med introduktionssamtalen, at tilrettelægge den individuelle uddannelsesplan sammen med den uddannelsessøgende.

De forskellige samtalers indhold fremgår af samtalskemaerne, som skal udfyldes og sendes til de uddannelsesansvarlige overlæger. På LUF(Lægers Uddannelsesforum) finder man under vejledning skemaer til intro-, justerings- og slutamtaler:

<http://www.aalborguh.rn.dk/For-Sundhedsfaglige/Uddannelse-kurser-og-kompetenceudvikling/Laegers-Uddannelsesforum-%28LUF%29>

Der er lavet kompetencekort for de enkelte kompetencer, der skal godkendes i løbet af introduktionsstillingen. Den uddannelsessøgende afgør selv i hvilket omfang man ønsker at benytte dem.

Hver torsdag lukkes ambulatoriet ned kl. 14 for at give tid til vejledningssamtaler, uddannelses- og forskningsmøder.

Dobbeltfunktioner: Den uddannelsessøgende læge kan indgive ønsker til vagtplanen om dobbeltfunktioner med speciallæger til ambulatorie funktioner eller operationsgangen.

Ved behov for øget fokus på den enkelte yngre læges uddannelse indenfor et bestemt område, er det vigtigt at den uddannelsessøgende hurtigst muligt selv gør opmærksom på et evt behov.

I uddannelsen anvendes de læringsstrategier og kompetencevurderingsmetoder, som er angivet i målbeskrivelsen.

Dokumentation for opfyldte kompetence mål i logbogen og tilstedeværelse på afdelingen i minimum 90 % af arbejdstiden er forudsætningen for, at blanketten "Attestation for tidsmæssigt gennemført uddannelseselement" kan underskrives af UAO. Der kan tidligst underskrives en måned før ansættelsens afslutning.

#### 1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Der foreligger en arbejdsplan ca. 3 måneder frem i tiden. Ønsker om frihed, ferie eller dobbeltfunktioner med en af afdelingens speciallæger sendes til afdelingens skemaplanlæggere.

I arbejdsplanen har afdelingens speciallæger og uddannelsessøgende læger fast tildelte funktioner. Funktionerne er opdelt i stuegang, operationsgang, ambulatoriefunktion

- Stuegang  
Hverdage: formiddags stuegang: 2 læger går stuegang. Det tilstræbes, at en speciallæge/uddannelsessøgende læge i sen hoveduddannelse + en yngre læge i introduktionsstilling eller tidlig hoveduddannelse (HU) deles om stuegangen, hvilket giver mulighed for supervision. Aftenstuegang på opererede patienter v. forvagt.  
Weekend: bagvagt går formiddags stuegang lørdag og søndag. Aftenstuegang v. forvagt efter behov.
- Operationsgang  
Afdelingen råder over 4 operationsstuer.  
Den uddannelsessøgende læge kan have en stue alene, hvor det forventes, at man selvstændigt mestrer de indgreb, der er booket. Man kan også være dobbelt booket med senior læge. Står den yngre læges initialer først, vil der kunne blive booket operationer med mulighed for supervision. Står den yngre læges initialer sidst forventes man at medvirke som assistent.
- Ambulatorium  
Afdelingen har 6 ambulatoriestuer + søvnambulatoriet  
Akutstue: Akutte patienter, kontroller og tilsyn. Stuen passes læger af i introduktionsstilling eller tidlig HU.

Cancerstue: Ny henviste patienter i kræftpakke ses ved første besøg af læger i HU, der starter kræftpakke forløbet op, tager FNA/biopsier, ultralydsscanner og bestiller relevante scanninger.

MDT spor (mandag, onsdag og fredag) Speciallæge eller læge i sen HU giver svar på MDT konference beslutninger til patienter i kræftpakke forløb og planlægger videre forløb.

Almindelig ambulatoriestue: planlagte kontroller og forundersøgelser

Specialambulatorier

Søvnambulatorium

Synkeambulatorium

Foniatrisk logopædisk ambulatorium (fon.log) m. talepædagoger hver onsdag

Forvagten passer ambulatoriet i weekenden og på helligdage.

- **Vagtfunktion**  
Døgnvagter m. rådighedsvagt fra bolig. Forvagtslag m. 8-9 læger, bagvagtslag m. 8-9 læger. Introduktionslægen indgår i forvagten.
- **Tværfaglige konferencer**  
MDT – multidisciplinær teamkonference m. onkologer radiologer afholdes mandag, onsdag og fredag kl. 8.30 i konferencerummet.  
Ørekonference (audiologisk/otokirurgisk deltagelse) afholdes 1 gang pr måned i konferencerummet. 1. tirsdag hver måned kl. 14.30 i konferencerummet.  
DH-ambulatoriet m. onkologisk afdeling hver mandag og onsdag i onkologisk ambulatorium

## 1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun læger, der er minimum et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering og kun hovedvejleder eller speciallæger, der formelt kan underskrive den enkelte kompetence.

### 1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner:

#### Ambulatoriefunktionen

Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære, og dokumenteres i kittellommebogen. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Der er dage med dobbeltspor, hvor uddannelseslægen står sammen med mere erfarne læge, og derudover er der altid mulighed for at modtage løbende vejledning/supervision i det kliniske arbejde.

#### Stuegangsfunktionen

De indlagte patienter gennemgås på morgenkonferencen, da det giver mulighed for afklare spørgsmål angående postoperative regimer med operatøren og for at lægge planer for akut indlagte patienter. Det er som udgangspunkt forvagten, der deler stuegangen med en HU eller afdelingslæge. Den yngre læge går selvstændig stuegang, men har mulighed for supervision fra den kollega man deler stuegangen med. Kompetencevurdering sker med bedside struktureret klinisk observation og MiniCex.

#### Operationsgangen

Oplæring og kompetencevurdering på operationsgangen sker ved at uddannelseslægen opererer sammen med mere erfarne kollega. I starten udføres indgrebet af den erfarne kollega med forklaring til uddannelseslægen. Uddannelseslægen overtager dele eller hele operationen efter behørig oplæring og kompetencevurderes ved hjælp af OSATS og dokumentation i kittellommebogen. Når uddannelseslægen har opnået kompetencen, og den er underskrevet af hovedvejleder forventes uddannelseslægen at kunne gennemføre indgrebet selvstændigt.

#### Vagtfunktion

Introduktionslægen passer forvagts-funktionen. Supervision på arbejdet i vagten og afklaring af svære problemstillinger gøres ved kontakt til bagvagt. Kompetencevurdering sker ved klinisk observation fortaget af bagvagten og dokumenteres som porteføljeoptegnelser i kittellommebogen.



### 1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

	KOMPETENCE	KONKRETISERING AF KOMPETENCE	ARBEJDSFUNKTION	KOMPETENCE-VURDERINGS-METODE (obligatorisk)	TIDSPUNKT FOR FORVENTET KOMPETENCE GODKENDELSE			
					måned 1-3	måned 4-6	måned 7-9	måned 10-12
11	<p><b>ØNH specifik journaloptagelse:</b> Optage specialespecifik anamnese og objektiv undersøgelse af øre-næse-halspatienter herunder udføre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otomikroskopi</li> <li>• Anterior rhinoskopi efter detumescering</li> <li>• Indirekte laryngoskopi</li> <li>• Fiberlaryngoskopi</li> <li>• Palpation af hals, kendskab til halsens levels</li> <li>• Ordinere relevante parakliniske undersøgelser</li> </ul>	<p>Initial diagnose af almene tilstande</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facialisparese</li> <li>• Spytkirtel-patologi</li> <li>• Hæshed</li> <li>• Benigne tumorer på hals</li> <li>• Allergisk og non-allergisk kronisk rhinitis</li> <li>• Akut sinusitis</li> <li>• Struma</li> <li>• Globulus</li> </ul>	Superviseret klinisk arbejde i ambulatoriet	<p>Observation af klinisk arbejde dokumenteret i kittellommebog</p> <p>Gennemgang af case ved hovedvejleder</p>	X			
12	<p><b>Den akutte Øre- næse og halspatient</b> Modtage, vurdere og starte behandling af akutte patienter med truede luftveje, samt livstruende blødning, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Have kendskab til nødtrakeotomi og kunne foretage dette på fantom</li> <li>•Kunne foretage trakeotomi under supervision (kompetenceniveau C)</li> <li>•Relevant ordination af medicin ved infektion og ødem</li> <li>•Hæmostase</li> </ul>	<p>Herunder initial håndtering af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremmedlegemer og ætsning i luftveje, oesophagus</li> <li>• Ansigts- og halstraumer</li> <li>• Tumor i luftveje</li> <li>• Akut epiglottitis</li> <li>• Parapharyngeal absces</li> <li>• Blødning efter tonsillektomi</li> <li>• Angioneurotisk ødem i mundhule, svælg og strube</li> <li>• Bilateral recurrensparese</li> </ul>	<p>Superviseret klinisk arbejde i ambulatoriet og på operationsgangen</p> <p>Træning i færdighedslaboratoriet</p>	<p>Kompetencedokumentation for tracheotomi i kittellommebog.</p> <p>Gennemgang af case ved hovedvejleder</p> <p>Bestået simulations-forløb i</p>			X	

	Indenfor disse patientkategorier kunne: varetage relevant akut visitation, informere patienten om undersøgelser, diagnose, behandling og sikre patientens accept			kirurgisk nødtracheotomi				
13	<b>Optage anamnese, udrede, undersøge og behandle epistaxis (D)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ætse og elkoagulere</li> <li>• Anlægge adekvat tamponade</li> </ul>	Modtage og behandle Epistaxis patienter (D)  Vurdere epistaxis patienter med koagulationsforstyrrelser	Superviseret klinisk arbejde i ambulatoriet.	Kompetencedokumentation for tamponadeanlæggelse i kittellommebog.  Observation af klinisk arbejde dokumenteret i kittellommebog.	X			
14	<b>Optage anamnese, undersøge og behandle patienter med fremmedlegeme</b> , herunder anvende relevant instrumentering <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerumenslynge (D)</li> <li>• Øreskylning (D)</li> <li>• Zaufals hage (D)</li> <li>• Øresug (D)</li> <li>• Bronkoskopi (B)</li> <li>• Oesofagoskopi (B)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremmedlegmer i cavum nasi og øregang</li> <li>• Obturerende cerumen</li> <li>• Fremmedlegeme i bronkier og oesophagus</li> </ul>	Superviseret klinisk arbejde i ambulatoriet og på operationsgangen  Børnebronkoskopi kursus	Observation af klinisk arbejde dokumenteret i kittellommebog.  Kompetencedokumentation for endoskopi i kittellommebog.				X
15	<b>Optage anamnese, undersøge og behandle ukomplicerede infektiøse tilstande, inflammatoriske og traumatiske lidelser i øregang, trommehinde og mellemøre (D):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende stemmegaffel og tolke Rinne og Weber</li> <li>• Rubricere hørenedsættelse som konduktiv, perceptiv eller en blanding</li> <li>• Otomikroskopi og oprensning, samt kende til paracentese og tubulation (B)</li> <li>• Anvende relevant topisk og systemisk antibiotika</li> </ul>	Varetage tilstande som: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akut og sekretorisk otitis media</li> <li>• Ekstern otit</li> <li>• Perforatio membrana tympani</li> </ul>	Superviseret klinisk arbejde i ambulatoriet.  1 dags ophold på audiologisk afdeling, Havrevangen	Gennemgang af case ved hovedvejleder  Kompetencedokumentation for tubulation i kittellommebog.  Observation af klinisk arbejde dokumenteret i kittellommebog.		X		
16	<b>Optage anamnese, undersøge og behandle akutte og kroniske infektioner i pharynx herunder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonsillektomi (D)</li> <li>• Udtømning af peritonsillær absces (D)</li> <li>• Adenotomi (D)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peritonsillær absces</li> <li>• Hypertrophia tonsillarum</li> <li>• Vegetationes adenoides</li> </ul>	Superviseret klinisk arbejde i ambulatoriet og på operationsgangen	Gennemgang af case ved hovedvejleder  Kompetencedokumentation for incision af peritonsillær absces, tonsillektomi og adenotomi i kittellommebog herunder fremlæggelse af udfyldt OSATS for tonsillektomi.			X	

17	<b>I samarbejde med seniorlæge udrede, informere og undersøge patienter med mistanke om hoved-hals cancer</b> herunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Starte og regulere smerte- og anti-emetisk behandling</li> <li>• Vurdere ernæringstilstand</li> </ul>		Teoretisk gennemgang, selvstudium	Struktureret vejledersamtale			X	
18	<b>Kunne betjene ultralydsscanner og identificere normal anatomi (C).</b>  Have kendskab til UL vejledt finnålsaspiration fra lymfeknude på hals	UL skanning af patient med knude på halsen.  Kun skanninger superviseret af erfaren kollega bør tillægges diagnostisk betydning	Superviseret klinisk arbejde i ambulatoriet  Kursus i basal Ultralyd	Kompetencedokumentation for UL-skanning af hals i kittellommebog.  Gennemført kursus i basal UL			X	
19	<b>Optage anamnese og undersøge patienter med traumer i øre-næse-halsområdet</b> herunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretage relevant palpation af ansigtsskelet</li> <li>• Beskrive deformitet af ydre næse og septum</li> <li>• Reponere simple næsefrakturer (C)</li> <li>• Foretage suturering af simple traumatiske sår</li> <li>• Diagnosticere frakturer på røntgen og CT-scanninger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticere og behandle næsefraktur</li> <li>• Diagnosticere zygoma-, maxil- mandibel- og tandfraktur</li> </ul>	Superviseret klinisk arbejde i ambulatoriet og på operationsgangen	Kompetencedokumentation for reponering af fractura nasi i kittellommebog.  Gennemgang af case ved hovedvejleder		X		
110	<b>Beherske basale kirurgiske teknikker</b> Herunder <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretage incision og suturering i hoved/hals området</li> <li>• Foretage simpel hæmostase</li> <li>• Hensigtsmæssigt vælge ligatur-, sutur- og materiale ved operationer</li> <li>• Kendskab til valg af mono- og bipolar elkoagulation og kontraindikationer til disse</li> </ul>		Superviseret klinisk arbejde på operationsgangen	Kompetencedokumentation for incision/suturering i kittellommebog.				X
111	<b>Håndtering af patienter med akut opstået svimmelhed.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skelne imellem central og perifer type</li> <li>• Kende indikationer for akut neurologisk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neuritis vestibularis</li> </ul>	Superviseret klinisk arbejde i	Observation af klinisk arbejde dokumenteret i				X

	<p>tilsyn/MR-C</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otoneurologisk u.s.</li> <li>• Head Impulse Test</li> <li>• Beskrive nystagmus (spontan, blikretning og headshake)</li> <li>• Dix-Hallpike/Epley</li> <li>• Romberg's test</li> <li>• Cover test/skew deviation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BPPV</li> </ul>	<p>ambulatoriet</p> <p>U1 dags ophold på svimmelsheds klinikken på Havrevangen</p> <p>Kursus i basal vestibulogi og audiologi</p>	kittellommebog.				
I12	<p><b>Facialis pares</b></p> <p>Håndtering af patienter med facialisparese, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skelne imellem central og perifer type</li> <li>• Gradere iht House-Brackmann skala</li> <li>• Tolke stapedius reflekser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bells pares</li> <li>• Ramsay-Hunt syndrom</li> </ul>	Superviseret klinisk arbejde i ambulatoriet	Observation af klinisk arbejde dokumenteret i kittellommebog.				X
I13	<p><b>Sundhedsfremmer</b></p> <p>Inddrage forebyggelse i patientkontakten når dette skønnes relevant</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaks- og alkoholmisbrug</li> <li>• Adipositas</li> </ul>	Superviseret klinisk arbejde i ambulatoriet	Observation af klinisk arbejde dokumenteret i kittellommebog.		X		
I14	<p><b>Leder/Administrator/organistator</b></p> <p>Inddrage ledelse i den daglige kliniske virksomhed</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tilrettelægge, prioritere og uddelegere arbejdsopgaver i dag- og vagtarbejde</li> <li>• bevare overblikket og involvere kolleger, når dette er nødvendigt og relevant</li> <li>• påtage sig lederrollen i de relevante kliniske situationer</li> </ul>	<p>Morgenkonference</p> <p>Ambulatoriet, Stuegang og på operationsgangen</p>	Observation af klinisk arbejde dokumenteret i kittellommebog.				X
I15	<p><b>Kommunikation</b></p>	<p>I kommunikationen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udvise respekt og skabe tillid</li> <li>• udvise indlevelsessevne (se, lytte til og forstå)</li> <li>• tilpasse sprog til målgruppe og situation</li> <li>• anvende sikker kommunikation (closed loops og fx ISBAR))</li> </ul> <p>Kunne fremlægge lægefaglige problemstillinger klart og tydeligt i forbindelse med konferencer, teammøder</p>	Superviseret klinisk arbejde ved stuegang og i ambulatoriet	<p>Kompetencevurderingen udgøres af struktureret vejledersamtaler baseret på 360 grades evaluering samt refleksion over gennemført Mini-CEX</p> <p>360°'s feedback</p>			X	

		samt i dialogen med samarbejds-partnere Kunne formidle et skriftligt budskab (journal, epikriser mm), så det fremstår forståeligt og herunder kunne dokumentere i henhold til gældende krav om journalføring						
I16	<b>Samarbejde</b> (teamsamarbejde)	Deltage i og gennemføre samarbejde med kolleger og andre samarbejdspartnere i den kliniske situation.  Skabe tillid til samarbejds-partnere og respektere deres faglighed.  Kunne give, modtage og anvende feedback konstruktivt i forhold til samarbejdspartne- re/kolleger	Superviseret klinisk arbejde  Deltage i det generelle kursus i Vejledning eller Pædagogik	Godkendt kursus  Kompetencevurderingen udgøres af struktureret vejledersamtaler baseret på 360 grades feedback samt refleksion over gennemført Mini-CEX			X	
I17	<b>Akademiker/forsker og underviser</b>  Foretage litteratursøgning	Udfærdige en protokol baseret på en litteratursøgning	Selvstudium	Gennemgang af protokol ved vejledersamtale				X
I18	<b>Akademiker/forsker og underviser</b>  Formidle et videnskabeligt budskab til kolleger og andet personale	Fremlægge et videnskabeligt budskab i et akademisk forum	Fremlæggelse ved afdelings undervisning og konferencer	Fremlægge ved afdelingens undervisning			X	
I19	<b>Akademiker/forsker og underviser</b>  Ansvar for egen læring	Fastholde og udvikle egne faglige kompetencer, herunder tage ansvar for egen læring/uddannelse		Indgår som element i vejleder samtaler			X	
I20	<b>Professionel</b>		Superviseret klinisk arbejde	Kompetencevurderingen udgøres af struktureret vejledersamtaler baseret på 360 grades feedback samt refleksion over gennemført Mini-CEX			X	

	<p>Etablere, fastholde og afslutte en lægefaglig relation til patienter og pårørende</p> <p>Udvide lægefaglig personlig og interpersonel adfærd</p> <p>Foretage en etisk analyse og handle på vurderingen.</p>	<p>Superviseret klinisk arbejde</p>		<p>Kompetencevurderingen udgøres af struktureret vejledersamtaler baseret på 360 grades feedback samt refleksion over gennemført Mini-CEX</p>				
--	--	-------------------------------------	--	---	--	--	--	--

## 1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

### Konferencer

Morgenkonference afholdes dagligt kl.8.00 undtagen tirsdage. Alle tilstedeværende på afdelingen deltager og det sidste døgn akutte og indlagte patienter gennemgås.

Røntgen konference dagligt kl. 8.15 efter morgen konferencen, undtagen tirsdage.

### Møder

Yngre-læge-møde: ca. hver 2-3 mdr. torsdag eftermiddag

3-timers-møder: alle afdelingens uddannelseslæger mødes én gang årligt, typisk november eller december, for at drøfte uddannelsesspørgsmål og komme med forslag til forbedringer. Det Postgraduate Udvalg (DPU) vælger ofte at sætte et tema for møderne. Forslagene fra afdelingens YL sagsbehandles på både afdelings-, klinik- og hospitalsniveau.

Nedenfor er kort skitseret, hvilke konferencer uddannelseslægen forventes at deltage i, hvad uddannelseslægens rolle på konferencen er – og hvad uddannelseslægen kan forvente at lære af deltagelse i konferencen.

	Indhold	Hyppighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Rapport fra vagtholdet Dagens Case (torsdag) Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage undtagen tirsdage	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Tirsdags undervisning	Undervisning i forskellige emner	Hver anden tirsdag (ulige uger)	Alle uddannelseslæger Speciallæger	Undervisning i emner relevante for specialet.
Staffmeeting		Hver anden tirsdag (lige uger)	Alle læger	Opdatering af ny viden fra andre specialer
Journal club	Se under punktet forskning			
3 timers møde		1 gang årligt	Alle uddannelsessøgende læger	Fælles struktureret diskussion af, hvordan uddannelsen forbedres i afdelingen

### 1.4.1 Undervisning

#### Formaliseret undervisning

Tirsdag morgen kl. 8-8.45 er der hver anden uge staffmeeting og hver anden uge undervisning for afdelingens læger i konferencerummet. De uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL) har ansvaret for planlægning af afdelingens interne undervisning. Program for undervisning kan findes på afdelingens j-drev og lægges ind i alle lægers outlook kalender. Ingen undervisning i januar, juni, juli

Torsdag morgen kl. 8.05 underviser en YL i 10 min.

Der afholdes i videreuddannelsesregion Nord årligt 3 obligatoriske kurser for introduktionslæger. I Holstebro afholdes et ultralydskursus, i Århus et audiologi/svimmelhedskursus og i Aalborg et kursus i børnebronkoskopi.

Der kan søges fri m. løn til kurser. Tilskud til kursusafgifter kan søges i afdelingen eller eksternt, hvis man selv bidrager med foredrag eller poster. Det forventes, at man efter deltagelse i kurser eller kongresser ved conference, forskningsmøde eller morgenundervisning refererer for kolleger om, hvad nyt man har lært.

### 1.4.2 Kursusdeltagelse

#### Kurser og kongresser

Vejlederkursus (kursus i pædagogik 2) er det eneste obligatoriske generelle kursus under introstillingen. Man opfordres dog til at tilmelde sig det generelle forskningstrænings kursus allerede under introduktionsstillingen, da der kan være ventetid, og det kræves gennemført før man kan deltage i det speciale specifikke kursus under hoveduddannelsen.

Der afholdes i videreuddannelsesregion Nord årligt 3 obligatoriske kurser for introduktionslæger. I Holstebro afholdes et ultralydskursus, i Århus et audiologi/svimmelhedskursus og i Aalborg et kursus i børnebronkoskopi.

Der kan søges fri m. løn til kurser. Tilskud til kursusafgifter kan søges i afdelingen eller eksternt, hvis man selv bidrager med foredrag eller poster. Det forventes, at man efter deltagelse i kurser eller kongresser ved conference, forskningsmøde eller morgenundervisning refererer for kolleger om, hvad nyt man har lært. Eksempel på tekst:

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i det obligatoriske generelle kursus Vejledning (se herunder).

Kurstitel	Placering	Varighed	Tilmelding
Vejledning	2 halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Egen tilmelding, læs mere her: <a href="https://rn.plan2learn.dk/">https://rn.plan2learn.dk/</a>

### 1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage

I henhold til målbeskrivelsen er der ikke krav om fokuserede ophold i introduktionsstillingen, men afdelingen tilbyder under ansættelsen et uddannelses ophold på audiologisk afdeling på 2 dage.

Det tilstræbes, at den uddannelsessøgende får 1 dag i henholdsvis audiologisk ambulatorium samt 1 dag i vestibulogisk ambulatorium. I løbet af det audiologiske fokuserede ophold skal den uddannelsessøgende tilegne sig en overordnet forståelse for hvordan patienter med høretab udredes og behandles, herunder observere hvordan minimum én audiometri samt tympanometri udføres. Under det vestibulogiske ophold skal den uddannelsessøgende opnå indsigt i udredning og behandling af patienter henvist på mistanke om indre øre sygdom, herunder kende til de forskellige typer af vestibulogiske undersøgelser som tilbydes.

Den uddannelsesansvarlige overlæge på afdelingen godkender uddannelses opholdet

For uddannelses opholdet gælder følgende forudsætninger: Den yngre læge eller en overordnet tager initiativ til opholdet.



Aftalen om det fokuserede ophold og dets tidsmæssige placering koordineres med skemalægger og den uddannelsesansvarlige overlæge. Herefter koordineres de 2 dage med den audiologiske overlæge.

## 1.6 Forskning og udvikling

Det forventes, at man deltager i mindre forskningsopgaver på afdelingen.

Journalclub og forskningsmøder afholdes tirsdag morgen i konferencerummet i kælderen 4-6 gange årligt. Ansvar for møderne ligger hos HU-læger og afdelingslæger m. pH d. Ved journalclub vil en YL skulle præsentere en artikel med fokus på metode gennemgang. På forskningsmøder drøftes afdelingens igangværende forskningsprojekter.

Der henvises til hjemmesiden.

## 1.7 Anbefalet litteratur

Målbeskrivelsen anbefaler ikke en bestemt lærebog, men følgende lærebøger kan anbefales

1. Lærebog i øre-næse-hals sygdomme og hoved- halskirurgi. Munksgaard (bruges på lægestudiet)
2. Scott-Brown's: Otorhinolaryngology Head and Neck Surgery
3. Vertigo and Dizziness. Oxford Neurology library. ISBN 9780199680627

Der er adgang til elektroniske tidsskrifter og databaser via medicinsk bibliotek

Link: <http://www.aalborguh.n.dk/For-Sundhedsfaglige/Medicinsk-Bibliotek>

3 hyppigt læste tidsskrifter er:

1. Clinical Otolaryngology
2. European Archives of otorhinolaryngology
3. The laryngoscope

## 2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk) – ligesom seneste inspektorrapport kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside (Link).

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse (DRRLV) skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse<sup>1</sup>). Derfor følger DRRLV løbende uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne, ligesom inspektorrapporter altid dagsordensættes på møder i DRRLV.

Kvaliteten i den lægelige videreuddannelse følges endvidere af de postgraduate kliniske lektorer og i de specialespecifikke uddannelsesudvalg (se nedenfor), og på de enkelte hospitaler, samt på den enkelte afdeling.

Alle uddannelseslæger skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedets uddannelsesmiljø og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk), som den yngre læge kan tilgå fra den elektroniske logbog.

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk). Den enkelte læges evaluering er anonym og dermed ikke offentligt tilgængelig. Derimod offentliggøres et gennemsnit for alle evalueringer på den uddannelsesgivende afdeling. Uddannelsesansvarlige overlæger har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstedet. For afdelingen er denne prosatekst oftest den mest givende og udviklende del af evalueringerne, mens pointevalueringerne mere tjener til sammenligning på tværs af afdelinger, specialer og hospitaler. Afdelingerne vil løbende anvende disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

### 2.1 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen<sup>2</sup> er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, samt udsender rapporter fra inspektorenes besøg. Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse (kap. 2, § 7), at DRRLV løbende skal vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne. Ordningen er et væsentligt element i kvalitetsopfølgningen af den lægelige videreuddannelse på de enkelte hospitaler og afdelinger. Inspektorrapporterne fremlægges løbende på møder i DRRLV, som via den Postgraduate Kliniske Lektor (PKL) i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med hospitalsledelsen / Klinikindehaveren, ledelsen på afdelingen og UAO, samt for hospitalerne de uddannelseskoordinerende overlæger.

### 2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg

Uddannelsesudvalgene for de enkelte specialer har til formål at drøfte spørgsmål om specialets videreuddannelse på samtlige uddannelsessteder i Videreuddannelsesregionen, herunder at bidrage til sikring af en ensartet høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse på alle uddannelsessteder for specialet. Uddannelsesudvalgene bør derfor løbende drøfte de enkelte afdelingers evalueringer og inspektorrapporter og følge op på disse via PKL i specialet, som også informerer DRRLV. I langt de fleste specialespecifikke uddannelsesudvalg er yngre læger repræsenteret ved afdelingernes uddannelseskoordinerende yngre læge

---

<sup>1</sup> [www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069](http://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069)

<sup>2</sup> <https://www.sst.dk/da/uddannelse/laeger-og-tandlaegers-videreuddannelse-inspektorordning>

### 3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

<https://aalborguh.rm.dk/afsnit-og-ambulatorier/oere-naese-halskirurgisk-afdeling>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser

Specialeselskabets hjemmeside

<http://dsohh.dk/>

Sundhedsstyrelsen

[www.sst.dk](http://www.sst.dk) - Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: [www.videreuddannelsen-nord.dk](http://www.videreuddannelsen-nord.dk)

Videreuddannelsesregion Syd: [www.videreuddannelsen-syd.dk](http://www.videreuddannelsen-syd.dk)

Videreuddannelsesregion Øst: [www.laegeuddannelsen.dk](http://www.laegeuddannelsen.dk)

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning [Karrierecoaching](#)

Karriereværket [https://www.laeger.dk/sites/default/files/karrierevaerket\\_1.pdf](https://www.laeger.dk/sites/default/files/karrierevaerket_1.pdf)

Evt. yderligere link og adresser

## 4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse

Navn og forkortelse	Ansvar	Opgaver
Lægefaglig direktør	Har det overordnede ansvarlig for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	
UKO - Uddannelseskoordinerende overlæge	Har ansvar for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	På alle hospitaler i Videreuddannelsesregion Nord er det i praksis den/de uddannelseskoordinerende overlæger, som varetager udvikling og drift af den lægelige videreuddannelse i samarbejde med den lægefaglige direktør, center- og afdelingsledelserne og de uddannelsesansvarlige overlæger (UAO) og uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL).
Center- /afdelingsledelse	Er ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen	Afdelingsledelserne sikrer i samarbejde med UAO rammerne for den lægelige videreuddannelse på afdelingen.
UAO – uddannelsesansvarlig overlæge	Er leder af den lægelige videreuddannelse i afdelingen	<p>UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder.</p> <p>UAO skitserer en overordnet plan for hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, som er planlagt opnået i uddannelsesforløbet på den pågældende afdeling og hvordan uddannelseslægen skal rotere mellem afdelingens afsnit eller teams. Denne plan er en del af uddannelsesprogrammet. I dagligdagen er det ofte skemalægger, der lægger arbejdsplanen.</p> <p>UAO skal sikre, at der tilbydes den fornødne oplæring og supervision samt kompetencevurdering i afdelingen. UAO udpeger de speciallæger og uddannelseslæger, som skal fungere som hovedvejledere. Som overordnet ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen skal UAO holdes orienteret om alle uddannelsesforløb, ligesom UAO skal godkende alle individuelle uddannelsesplaner. UAO beslutter, hvem der kan kompetencevurdere hvilke kompetencer</p>

		(uddelegerer). UAO har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
AMU – almenmedicinsk uddannelseskoordinator	Vedligeholder oversigter over de uddannelsesgivende almene praksis i videreuddannelsesregionen, og fordeler de uddannelsessøgende læger heri.	Deltager i ansættelsesudvalget og er bindeled til de uddannelsesgivende almenpraksis'er, indenfor et geografisk område. Rådgiver de uddannelsessøgende læger indenfor eget område. Der er 8 AMU'er i Region Midtjylland og 4 i Region Nordjylland
Tutor	I praksis er tutorlægen ansvarlig for den lægelige videreuddannelse. Dette gælder for både almen praksis og speciallægepraksis.	Tutorlægen sikrer rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. Tutorlægen fungerer som uddannelsesansvarlig overlæge og hovedvejleder for uddannelseslægen. Tutorlægen planlægger i samarbejde med uddannelseslægen, hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesprogrammet for den aktuelle ansættelse. Tutorlægen er ansvarlig for, at den fornødne oplæring, supervision og kompetencevurdering foregår. Tutorlægen har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne  Klinikindehaveren har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholde vejledersamtaler og sikre, at der udarbejdes individuelle uddannelsesplaner i samarbejde med uddannelseslægen. Hovedvejleder skal sikre at uddannelseslægen får karrierevejledning.  Den individuelle uddannelsesplan beskriver hvad den enkelte uddannelseslæge skal fokusere på i den periode planen er lavet for.
Klinisk vejleder	Alle læger i afdelingen	Alle læger kan fungere som kliniske vejledere i den daglige oplæring og supervision. Kliniske vejledere, der er et uddannelsesstrin højere end uddannelseslægen kan efter delegation fra UAO vurdere gennemføre kompetencevurdering.

UKYL – uddannelseskoordinerende yngre læge		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre og udvikle uddannelsen på afdelingen.
PKL – postgraduat klinisk lektor	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	Der er ansat postgraduate kliniske lektorer (PKL) i alle specialer, for Klinisk Basisuddannelse og uddannelsen i akutafdelinger, samt enkelte tværgående PKL'er. PKL'ernes opgaver er at sikre kvaliteten af uddannelsen i pågældende speciale/ område, samt at sikre den pædagogiske udvikling i videreuddannelsen.  PKL har således formidlende og rådgivende funktion. Det er samtidig PKL'erne, der sammen med de uddannelsesansvarlige overlæger i videreuddannelsesregionen sammensætter uddannelsesforløb og PKL er ansvarlig for at der findes opdaterede uddannelsesprogrammer.  PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit.  Endelig vil PKL i et vist omfang blive inddraget i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb, ligesom PKL inddrages når kvaliteten af videreuddannelsen i en afdeling ikke lever op til kravene (f eks efter et inspektorbesøg – se afsnittet "Evaluering af den lægelige videreuddannelse").
DYNAMU		Deltager i ansættelsesudvalget i specialet og hjælper AMU og PKL med at afholde kurser og rådgive de uddannelsessøgende læger

#### 4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler

Alle uddannelsessøgende læger tildeles en hovedvejleder / tutorlæge. Uddannelseslægen og hovedvejleder / tutorlægen er ansvarlige for at gennemføre introduktionssamtale, en eller flere justeringssamtaler samt en afsluttende samtale. Samtalerne indeholder, udover planlægning af kompetenceudvikling, også karrierevejledning. I forbindelse med disse vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen en skriftlig individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af hovedvejleder / tutorlægen/ UAO, samt uddannelseslægen. Da uddannelsesprogrammet beskriver idealforløbet for uddannelsen, er formålet med den individuelle uddannelsesplan at beskrive afvigelser fra standardforløbet.

Det er uddannelseslægens ansvar sammen med hovedvejleder / tutorlæge at planlægge, gennemføre og dokumentere disse samtaler. Til brug ved samtalerne er udviklet en app "Vejledning", hvor der er samlet centrale dokumenter og vejledninger til brug under din uddannelse.

#### 4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer

Godkendelse af kompetencer og kurser samt tidsmæssig attestations, foregår elektronisk i [www.logbog.net](http://www.logbog.net). Logbogen findes også som app, hvorfra uddannelseslægen kan klarmelde kompetencer og skrive noter mm.

### 4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet

Såfremt en uddannelseslæge ikke finder at uddannelsen lever op til det uddannelsesprogram, som er udarbejdet for det pågældende uddannelsesforløb, er det i første omgang hovedvejlederen, som skal kontaktes. Løses problemet ikke ad denne vej kontaktes UAO og afdelingsledelsen. Kan man ikke få sin sag behandlet indenfor afdelingens rammer kan uddannelseslægen – efter at have orienteret afdelingsledelsen - henvende sig til hospitalets uddannelseskoordinerende overlæge eller specialets / områdets PKL.

Under ansættelse i praksis drøftes problemet i første omgang med tutorlægen, hvorefter det kan drøftes med specialets PKL, hvis der ikke kan findes en løsning i den pågældende praksis.

Det vil ligeledes være naturligt at rette henvendelse til Videreuddannelsessekretariatet, såfremt man har problemer i forhold til uddannelsen på afdelingen / i praksis.