

# Uddannelsesprogram

---

*Introduktionsuddannelse i gynækologi og obstetrik  
Afdelingen for kvindesygdomme og fødsler,  
Regionshospitalet Horsens  
2021 målbeskrivelsen*

Godkendt den 03-06-2022 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

## Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for gynækologi og obstetrik, 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/viden/uddannelse/uddannelse-af-speciallaeger/maalbeskrivelser>

## 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. Ansættelse på Kvindesygdomme og fødsler .....	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 .....	11
Ambulatoriefunktionen.....	11
Obstetriske ambulatorier: .....	12
Stuegangsfunktionen.....	12
Operationsgangen og dagkirurgien.....	12
Udefunktion: .....	12
Tværfaglig konference.....	13
Vagtfunktion.....	13
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	13
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	17
1.4.1 Undervisning.....	17
1.4.2 Kursusdeltagelse .....	18
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage.....	19
1.6 Forskning og udvikling .....	19
1.7 Anbefalet litteratur .....	19
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse .....	20
2.1 Inspektorrappporter .....	20
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg .....	20
3. Nyttige kontakter .....	21
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse .....	22
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler .....	25

4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer .....	25
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	25

## Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse: Introduktionsstilling
Ansættelsessted : Kvindesygdomme og fødsler, RH Horsens
Varighed: 12 måneder

# 1. Ansættelse på Kvindesygdomme og fødsler

## 1.1 Præsentation af afdelingen

<http://www.regionshospitalet-horsens.dk/afdelinger/kvindesygdomme-og-fodsler/>

Afdeling for Kvindesygdomme og fødsler på Regionshospitalet Horsens varetager udredning og behandling af gynækologiske sygdomme og tilstande samt udredning og behandling i forbindelse med graviditet, fødsel og barsel. Fertilitetsklinikken varetager fertilitetsudredning og behandling.

Afdelingen består af Sengeafsnit for kvindesygdomme, Klinik for kvindesygdomme (inkl. ambulatorium i Skanderborg), Mor og barn afsnit, Fødeafsnit, Jordemoderpraksis og klinik for gravide. Fertilitetsklinik. Der er adgang til operationsstuer på den centrale operationsgang (COP) og på Dagkirurgisk Center (DKC).

Afdelingen har ca. 30.000 årlige ambulante besøg og en forventet kirurgisk aktivitet på ca. 4800 indgreb, hvoraf halvdelen forgår i dagkirurgisk regi. Afdelingen har aktuelt ca. 2450 fødsler og tæt, dagligt samarbejde med Børneafdelingen på AUH, idet hospitalet ikke har et neonatal afsnit.

Afdelingen er normeret med 14 speciallæger. Afdelings faste lægestab er funktionsmæssigt opdelt i gynækologisk søjle og obstetrisk søjle, hvor uddannelseslægen vil være tilknyttet begge søjler under uddannelsesforløbet. Forvagtslaget er normeret med 3 reservelæger i H stilling til gynækologi og obstetrik, 2 reservelæger i introduktionsstilling samt 6 reservelæger i H stilling til Almen medicin.

### 1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet særskilt introduktionsprogram, på 5 dage. Hvis I lægen ikke har arbejdet på RH Horsens tidligere, er der yderligere 2 dages central introduktion.

Introduktionsprogrammet tilsendes senest 14 dage før påbegyndt ansættelse.

Introduktionen til afdelingen indeholder rundvisning lokalt med instruktion i specielle funktioner. Der er samtale med sekretærerne, sygeplejersker samt de uddannelsesansvarlige jordemødre på fødeafsnittet. Hver personalegruppe informerer om arbejdsgangen på egne afsnit. I lægen introduceres yderligere til arbejdsopgaverne, ved følgevagt i de forskellige funktioner. Introduktionssamtale med hovedvejleder planlægges inden opstart og tidspunkt fremgår af introduktionsprogrammet.

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

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 4) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

### 1.1.3 Uddannelsesvejledning

Alle uddannelsessøgende læger får tildelt en hovedvejleder, før de starter i afdelingen. Alle afdelingens speciallæger fungerer som hovedvejledere og kliniske vejledere. Introduktionssamtalen/førstevejledersamtale med hovedvejleder planlægges og skemasættes forud for ansættelsens start. Tidspunkt og navn på vejleder meddeles pr. mail forud for ansættelsens start. De efterfølgende vejledersamtaler planlægges af uddannelseslægen i samarbejde med hovedvejleder.

Der skal som minimum gennemføres introduktions, midtvejs og slutevalueringssamtale. Sammen med hovedvejlederen udarbejdes en individuel uddannelsesplan baseret på hidtidig erfaring, målbeskrivelsen, læringsbehov og afdelingens muligheder for oplæring. Denne uddannelsesplan justeres løbende ved vejledersamtalerne.

Den individuelle uddannelsesplan skal sikre, at målene opnås, og at der foregår en stadig faglig udvikling under ansættelsen. Det er I lægens ansvar, at denne plan anvendes under forløbet og gerne med inddragelse af de kliniske vejledere.

Der kan lukkes tider i ambulatoriet til vejledersamtaler. Planlægning og dokumentation af afholdte samtaler sker i RMUK (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration). Via dette system foregår godkendelsesproceduren for de individuelle uddannelsesplaner elektronisk.

#### 1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Afdelingen er overordnet opdelt i et gynækologisk og et obstetrisk afsnit. Uddannelseslægen har funktion i begge afsnit under hele opholdet. I lægen har en uges fokuseret ophold på fertilitetsklinikken.

Planlægningen af de daglige arbejdsfunktioner fremgår af arbejdsplanen, som udarbejdes af skemalægger. Til de enkelte arbejdsfunktioner er knyttet specifikke kompetencer. Dette er beskrevet i afsnittet "Plan for kompetenceudvikling og kompetence godkendelse.

Der er fire typer af gynækologisk ambulatorium. Yngre læge amb, akut amb, dysplasi amb og urogynækologisk amb.

Uddannelseslægen varetager alle typer af ambulatorium med mulighed for supervision.

Der er ugentligt et svangre ambulatorie hvor YL superviseres af sonograf og obstetrisk læge.

Der er i dagtiden en forvagtsfunktion som håndterer dagens stuegang på Mor og Barn afsnittet, samt kaldes til fødegangen. I lægen opererer under supervision, eller er assistent på DKC og COP afhængig af kompetencer.

Se mere under pkt. 1.2.1

#### Vagtarbejde

Vagten dækkes af hoveduddannelseslæger i almen medicin samt introduktions- og hoveduddannelseslæge i gynækologi og obstetrik. Der er desuden en speciallæge i tilstedeværelses-vagt som bagvagt. I-lægen indgår efter en introduktionsperiode på 2 uger i vagtarbejdet.

Forvagtslaget er normeret med 3 læger i H stilling til gynækologi og obstetrik, 2 læger i introduktionsstilling samt 6 læger i H stilling til Almen medicin.

Der køres i 8 skiftet rul med todelt vagt på hverdage og døgnvagt i weekend og på helligdage.

Mødetidspunkter: Hverdag: 8:00-15:00 eller 15:00 - 08:30 den efterfølgende dag.

Weekend: 8:00-08:30 den efterfølgende dag

## 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 et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering på Dagkirurgisk center (DKC) og central operationsgang (COP).

I ambulatoriet kan sygeplejerskerne og mere seniorer kolleger udføre Mini- CEX. Jordemødre og sonografer kan lave kompetencevurdering på udvalgte funktioner f eks den normale fødsel og suturering af fødselsbristninger.

### Overblik over fokusområder

(enkelte uger kan byttes rundt inden for 4-6 ugers periode for at det passer med ferier, friuger, kursusdage etc.)

#### **1. måned**

a. introsamtale med vejleder

i. uge 1: central introduktion 2 dag, introduktion til afdelingen 5 dag (inklusive 1½ dag UL SKS)

ii. uge 2: oplæring i basal ultralyd 2 dage i ambulatoriet ved scanningssygeplejerske

iii. uge 3 og 4: ambulatorium, OP og vagtarbejde

#### **2. måned**

i. uge 1: fokuseret ophold på fødegang 1 uge

ii. uge 2: kursus i basal kirurgi og Lap basis

iii. uge 3 og 4: ambulatorium, OP og vagtarbejde

#### **3. måned**

a. opfølgende samtale med vejleder

i. uge 1: fokuseret ophold på OP i en uge (i gang med sectio!)

ii. uge 2-4: ambulatorium, OP og vagtarbejde

#### **4. måned**

i. uge 1 fertilitets uge

ii. uge 2- 4: ambulatorium, OP og vagtarbejde

#### **5. måned**

a. undervise en torsdag morgen i selvvalgt emne, ca. 40 min.

i. uge 1- 4: ambulatorium, OP og vagtarbejde

#### **6. måned**

a. 360° evaluering

b. checkliste gennemgang med vejleder, gennemgang af fokusområder

c. gennemgang ultralydsdokumentation, også med vejleder

i. uge 1: fokuseret ophold på fødegang 1 uge

ii. uge 2-4: ambulatorium, OP og vagtarbejde

#### **7. måned**

a. opfølgning på 360° evaluering med vejleder



- i. uge 1: fokuseret ophold i ultralyd -3 dage (vægtscanning)
- ii. uge 2: kursus lap avanceret
- ii. uge 2- 4: ambulatorium, OP og vagtarbejde

### **8. måned**

- i. uge 1: svangre-ambulatorium, ambulatorium, OP og vagtarbejde (også bagvagt)
- ii. uge 2-4: svangre-ambulatorium, ambulatorium, OP og vagtarbejde (også bagvagt)

### **9. måned**

- i. uge 1: svangre-ambulatorium, ambulatorium, OP og vagtarbejde (også bagvagt)
- ii. uge 2: kursus i vejledning (tilmelder selv)
- iii. uge 3og 4: svangre-ambulatorium, ambulatorium, OP og vagtarbejde (også bagvagt)

### **10. måned**

- a. opfølgende samtale med vejleder
- i. uge 1-4: svangre-ambulatorium, ambulatorium, OP og vagtarbejde (også bagvagt)

### **11. måned**

- i. uge 1-4: svangre-ambulatorium, ambulatorium, OP og vagtarbejde (også bagvagt)

### **12. måned**

- a. afsluttende samtale med vejleder, underskrift logbog og bilag.
- i. uge 1: sikre sig at alle kompetencer i logbogen er opnået, evt. fokusområde skal være planlagt
- ii. uge 2-4: svangre-ambulatorium, ambulatorium, OP og vagtarbejde

Nedenfor fremgår et skema, som skal bruges til at få overblik over kompetencevurderinger: Mini-CEX OSAUS OSATS OSALS. Nogle kompetencer skal kompetence vurderes med flere modeller og nævnes derfor flere gange. Nogle kompetencer vurderes ikke med disse redskaber og er derfor ikke nævnt i dette skema.

## Overblik over kompetencevurderinger i Introstillingen:

Kompetencenr./emne	Kompetencevurd. metode	Antal	Måned	Hvor	Hvem
I 1 Akut gynækologisk patient	Mini- CEX	2	2, 8	Gyn Amb	Buffer evt sygeplejerske
I 5 Normal graviditet, svangrekontrol	Mini- CEX	1	9	Svangre ambulatorie	Bagvagt, UL læge
I 3 Oplæring i gyn ULS	OSAUS	2	1, 4	Ambulatorie Fert.klinik	Buffer eller fertilitetslæge
I 5 Den normale graviditet	OSAUS	1	10	Svangre ambulatorie	Sonografer
I 11 Sectio	OSATS	5	2,4,6,8,10	Checkliste COP	Op Supervisor
I 4 Basal kirurgi	OSALS	5	2,4,6,8,10	MidtSim moduler og COP	Op Supervisor
I 8 VE	OSAVE	1	11	Checkliste	Bagvagt
Flere	360	1	6	Opstartes måned 5	360 Facilitator

I 1 Akut gynækologisk patient	Case baseret diskussion med refleksion	2		Ambulatorie Kvinden med tidlig grav. Komplik.	Vejleder
I-3 Tidlig graviditets komplikation	Case baseret diskussion med refleksion	2		Pt i gyn Amb	Vejleder
I 5 Normal graviditet, svangrekontrol	Case baseret diskussion med refleksion	2		Pt i O Amb	Vejleder
I 6 Fødegangsarbejde og den normale fødsel	Case baseret diskussion med refleksion	1		Fødegangen	Vejleder
I 10 Postpartum blødning	Case baseret diskussion med refleksion	2		Fødegangen	Vejleder
I 12 Den patologiske fødsel	Case baseret diskussion med refleksion	2		Fødegangen	Vejleder

Kolonnen "måned", angiver hvornår kompetencen trænes.

### 1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

#### Ambulatoriefunktionen

Gynækologiske ambulatorier:

Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Der er dagligt en speciallæge i bufferfunktion som superviserer og udfører planlagte kompetencevurderinger. I yngre læge ambulatoriet arbejdes bl.a. med udredning og behandling af blødningsforstyrrelser, ovariecyster, cervix dysplasi, underlivssmerter, infektion, tidlige graviditetskomplikationer samt urogynækologi. Desuden vil uddannelseslægen foretage forundersøgelser til operationer. I akutambulatoriet modtages akut syge patienter direkte fra egen læge. Der ses derfor et bredt udsnit af akutte gynækologiske tilstande. Der er etableret et ugentligt dysplasi ambulatorium med udredning af dysplasi samt konisatio i lokalanæstesi. Ligeledes er der ugentligt urogynækologisk ambulatorie. Der arbejdes selvstændigt, med mulighed for løbende supervision.

### Obstetriske ambulatorier:

Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Der er dagligt en obstetrisk bagvagt som superviserer og udfører planlagte kompetencevurderinger. Der arrangeres et færdighedsudviklende periode, hvor fokus er på obstetrisk ULS.

### Stuegangsfunktionen

Forvagtsfunktionen indeholder stuegang på barselsafsnittet på såvel mødre som børn. Der er mulighed for løbende supervision fra obstetrisk bagvagt samt fra pædiatrisk bagvagt. Kompetencevurderingen foretages af speciallæge i samarbejde med sygeplejerske som deltager i stuegangen. Herudover er der stuegang på indlagte gynækologiske patienter. Der er særligt fokus på hvilke patientkategorier den enkelte uddannelseslæge har særligt fokus på jvf den individuelle uddannelsesplan. Der er afsat tid til gennemgang af patienterne på stuegangen ved supervisor (Buffer). Kompetencevurderingen foretages af speciallæge i samarbejde med sygeplejerske som deltager i stuegangen.

### Operationsgangen og dagkirurgien

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 (OSATS ved speciallæge), når uddannelseslægen er klar til dette. Herefter forventes uddannelseslægen at kunne gennemføre indgrebet selvstændigt. På operationsgangen og dagkirurgisk afdeling er der mulighed for under supervision at udføre almindelige gynækologiske indgreb (bl.a. ab.pro, evacuatio, diagnostisk laparoskopi, laparoskopisk sterilisation) samt elektive sektioer og ukomplicerede akutte grad 3 sektioer. Desuden vil introduktionslæge assistere en mere erfarne kollega til større operative indgreb og derved få kendskab til basale samt avancerede operative teknikker.

### Fødegangen

På fødeafsnittet superviseres og kompetencevurderes ved mere erfarne kollega. Den normale fødsel og de ukomplicerede bristninger superviseres og kompetence vurderes dog evt af jordemoder.

I lægen udfører fødegangsarbejde med vurdering af graviditetskomplikationer (truende for tidlig fødsel, vandafgang, blødning i 2. og 3. trimester, præeklamsi, o.lign.), vurderinger i forbindelse med igangsættelse af fødsel, komplikationer i forbindelse med fødslen (f.eks. CTG og STAN vurderinger, progression af fødselsforløbet, akutte fødselskomplikationer (truende asfyksi, blødning, obstetrisk katastrofe)) samt postpartum komplikationer (bl.a. postpartum blødning, fastsiddende placenta, vurdering af fødselsbristninger og vurdering af den nyfødte). Dette foregår under supervision af vagtbærende speciallæge.

Oplæring i cup forløsning sker under supervision af speciallæge.

Der foretages superviserede øvelser på fantom (fastsiddende skuldre, cup-forløsning, neonatal genoplivning).

I lægen deltager i CTG og STAN kurser og certificeres i STAN.

Afdelingen har to årlige teamtræninger i akut obstetrisk og I lægen deltager i disse mhp træning af kompetencerne inden for kommunikation, samarbejde og ledelse.

### Udefunktion:

Afdelingen har udefunktion i Klinik for Kvindesygdomme, Skanderborg. Der er 2 speciallægespor ugentligt.

I lægen har ikke udefunktion i Skanderborg.

### Tværfaglig konference

Tværfaglig konference Der er daglige morgenkonferencer med overlevering af vagten med deltagelse af alle afdelingens læger og afdelingsledelsen. Uddannelseslægen medvirker til at lede konferencen.

### Fødeafsnittet:

Hver morgen, eftermiddag og aften afholdes fødegangskonference. Her gennemgås aktuelle forløb og vanskelige cases diskuteres. I lægen forventes at deltage når det er muligt. Vagtholdet deltager m.h.p. læring og samtidig er der mulighed for at forventningsafstemme så I lægen tilkaldes til mulige læringssituationer. Der er pp med konference kl. 14.45 alle hverdage. Her diskuteres indikation for igangsættelser

### Afsnit for Kvindesygdomme:

Der er dagligt tavlemøde kl. 8.30. Her gennemgås indlagte patienter. Dagens ambulatorieprogram koordineres.

### Vagtfunktion

I vagten tilkaldes I lægen til fødegangen til akut arbejde, ligesom der tages hånd om de indlagte patienter. Forvagten går stuegang på Mor og Barn afsnittet under supervision af bagvagten.

Der er et akut ambulatorium som passes af forvagten i vagttiden. Her bookes akutte patienter, inkl. patienter der indlægges akut. De akutte gynækologiske patienter modtages således i afdelingen, fraset ustabile patienter som modtages i akutafdelingen. Da der altid er speciallæge i tilstedeværelse er der gode muligheder for supervision i vagten.

## 1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor er skitseret det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

For at få et overblik over kompetencerne er disse angivet i tabellen nedenfor.



Kompetence		Arbejdsfunktion	Læringsstrategi	Kompetencevurdering							Godkendelse af kompetence		
nr	Alle: Superviseret klinisk arbejde		Færdighedstræning Fantom LapSIM E-learning Scenarietræning	Struktureret klinisk observation checkliste OSAVE OSATS	Struktureret operativ træning Deloperationer checkliste	Struktureret indsamling UL OSAUS	Casebaseret diskussion m skriftligt oplæg med refleksion	Struktureret vejleder samtale	Mini CEX	360	0-4 mdr.	5-8 mdr.	9- 12 mdr.
I10	Postpartum blødning	Fødegang					2 cases	X				X	
I11	Sectio	Operationsgang	OSATS	Ca 25 elektive/ Ukompliceret									X
I12	Patologisk fødsel	Fødegang	E-learning CTG, STAN				2 cases m CTG	X CTG					X
I13	Puerperiet	Sengeafdeling ambulatorium		supervision								X	
I14	kommunikation	Alle funktioner					x	X	x	x			X
I15	Samarbejde	Alle funktioner	Vejlederkursus				x	X	x	x			X
I16	Administration af eget arb	Alle funktioner					x	X	x	x		X	
I17	Lovgivning	Alle funktioner					x	X	x			X	
I18	Sundhedsfremme	Alle funktioner		Pt- Informations- materiale			x	X	x			X	
I19	Evidensbaseret praksis		Selvstudium guidelines					X					X

	Kompetence	Arbejdsfunktion											
nr	Alle: Superviseret klinisk arbejde		Færdighedstræning Fantom LapSIM E-learning Scenarietræning	Struktureret klinisk observation checkliste OSAVE OSATS	Struktureret operativ træning Deloperationer checkliste	Struktureret indsamling UL OSAUS	Casebaseret diskussion med skriftligt oplæg med refleksion	Struktureret vejleder samtale	Mini CEX	360	0-4 mdr.	5-8 mdr	9- 12 mdr.
I20	Formidling	Konference	Undervise fremlægge v konference	Struktureret feedback skema								X	
I21	Ansvar for egen læring	Alle funktioner					x	X	x	x			X
I22	Professionel individ	Alle funktioner					x	X	x	x			X
I23	Professionel organisation	Alle funktioner					x	X	x	x			X

Novice	Godt på vej	Mestrer



## 1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

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	Se nedenfor.	Alle hverdage 8 til 8.30, tirsdag og torsdag til 9.00  Undervisning: Mandag+onsdag+fredag 10 min Tirsdag+torsdag 45 min	Alle læger	Patientforløb og organisation  Overlevering af patientansvar  Rapportering af patientforløb
Pp med. konference	Stillingtagen til igangsættelser	Alle hverdage	Alle læger tilknyttet obstetrikken og jordemødre	Patientforløb  Specielle problemstillinger
Fødegangskonference	Gennemgang af aktuelle forløb og forløb med læring	3 gange dagligt	Fødegangspersonale og vagthavende læger	Patientforløb  Specielle problemstillinger
Tirsdags og torsdags møder	uddannelsesrelevante emner, undervisning og fantomøvelser	2 gange ugentligt	Alle læger	Afhængig af emne
Klinisk morgen	Forskellige emner	Tredje torsdag i måneden	Alle læger	
Yngre lægemøder	Diskussion af uddannelsesmæssige tiltag / forhold.	1. tirsdag i måneden	Alle YL	

### 1.4.1 Undervisning

Hver dag er der intern teoretisk undervisning i forskellige emner.

Det forventes at uddannelseslægen deltager i undervisning og træning. (laparoskopisk træning, teamtræning, STAN-kursus, e-learning- sikrefødsler, fantom øvelser).

Uddannelseslæger får selv tildelt undervisningsopgaver fx, udvalgte faglige emner, patientcases, utilsigtede hændelser o.l. Det forventes at i lægen underviser mindst 4 gange i løbet af stillingen. I lægen aftale inden, hvem der skal give feedback på form og indhold.

Uddannelseslæge deltager i undervisning af studenter på afdelingen, ligesom det forventes at uddannelseslæger tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen. Alle læger, der har været på kursus / deltaget i konferencer skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen ved morgenkonference senest 1 måned efter deltagelsen. Det påhviler I lægen at koordinere dette med den læge som planlægger morgenundervisningen. Uddannelseslæger vil få tildelt undervisningsopgaver fx fremlægge små eller store projekter, udvalgte faglige emner, patientcases, utilsigtede hændelser o.l.

#### 1.4.2 Kursusdeltagelse

##### Kurser og kongresser

##### Obligatoriske kurser:

I løbet af introduktionsstillingen er der flere obligatoriske kurser.

2 kurser i laparoskopisk kirurgi og 1 kursus i åben kirurgi, 2 kurser for alle I læger i

Videreuddannelsesregion Nord og Vejledningskurset. Alle kurser afholdes som eksternt og afdelingen sikrer fri med løn til de i alt 9 kursusdage.

Introduktionslægen skal deltage i 3 MidtSim kurser

Basal kirurgi (2 dage)

lap basis (2 dage)

lap avanceret (3 dage)

Yderligere information om kurserne findes på [www.rm.dk/om-os/organisation/koncern-hr/uddannelse-udvikling-og-arbejds miljo/MidtSim/](http://www.rm.dk/om-os/organisation/koncern-hr/uddannelse-udvikling-og-arbejds miljo/MidtSim/) I introduktionsperioden introduceres I lægen til Lap Sim, så selvtræning er mulig. Det er I lægens ansvar at sikre tilmelding, men oftest er datoerne forudreserveret af UAO.

##### Obligatoriske I kurser:

Introduktionslægen skal deltage i 2 obligatoriske teoretiske kurser, der omhandler basal gynækologi og obstetrik. Kurserne arrangeres af de gynækologiske afdelinger i Uddannelsesregion Nord på skift.

Introduktionslægen er ansvarlig for tilmeldingen til kurserne og besked til vagtplanlægger. UAO sørger for at I lægen kender datoerne i god tid.

##### Generelle kurser:

De generelle kurser er overordnet beskrevet i målbeskrivelsen. Kurserne udmøntes og planlægges af Videreuddannelsessekretariatet Uddannelsesregion Nord. For yderligere information henvises til det regionale videreuddannelsessekretariats hjemmeside og Sundhedsstyrelsens hjemmeside.

Introduktionslægen skal deltage i et 2 dages Vejlederkursus (eksternt) samt gennemføre en hjemmeopgave af 1 dags varighed i løbet af 2. halvår af ansættelsen. Introduktionslægen skal selv tilmelde sig via Plan2learn på følgende link:

[http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-](http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-kurserintroduktionsuddannelsen/)

[kurserintroduktionsuddannelsen/](http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-kurserintroduktionsuddannelsen/). Vær opmærksom på at der kan være lang venteliste til kurset, hvorfor tilmelding bør ske hurtigst muligt

Godkendt kursus er en forudsætning for ansøgning om hoveduddannelsesstilling.

## Øvrige kurser:

Fri til deltagelse i kurser og kongresser ud over de obligatoriske, bliver afgjort af den ledende overlæge.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser.

Til ansøgning benyttes relevant ansøgningsblanket som kan findes på afdelingens intranet.

Afdelingen arbejder med at øge transfer fra kurser. Det forventes at I lægen booker sig ind til morgenundervisning så kolleger kan få viden fra kurset refereret og så I lægen træner i at udtrage den vigtigste viden. Vedr. faglige kurser se kalenderen på [www.dsog.dk](http://www.dsog.dk)

## 1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / retur dage

I løbet af introduktions uddannelsen er der planlagt følgende obligatoriske perioder :

2 dages træning og certificering på ultralyds simulator, INCUBA, AUH i løbet af 1. måned af ansættelsen

1 uge på fertilitetsklinikken i 4. måned.

1 uge på fødegangen i måned 2. Fokus på den normale fødsel og suturering af fødselsbristninger.

2+3 dage i klinik for gravide i måned 1 og 7. Fokus på obstetrisk UL oplæring.

1 uge på fødegangen i måned 5. Fokus på den patologiske fødsel og suturering af fødselsbristninger.

## 1.6 Forskning og udvikling

På Regionshospitalet Horsens er der udformet en forskningspolitik og forskningsprofil. Begge dokumenter kan tilgås via afdelingens intranet.

Som I læge på Kvindeafdelingen er der mulighed for at deltage i forskningsprojekter, f.eks. igangværende forsknings- eller kvalitetssikringsprojekter og afdelingen står til rådighed mht. opstart af nye projekter efter eget ønske. Desuden er der en forsknings samarbejdsaftale med AUH.

Uddannelseslægen kan via sine vejledersamtaler klarlægge eventuelle ønsker og forventninger til forskning i afdelingen og der vil være mulighed for at etablere projekter. Der er igangværende Ph.d.-projekter i afdelingen. Uddannelseslægen opfordres endvidere til at deltage aktivt guideline arbejdet gennem DSOG.

## 1.7 Anbefalet litteratur

En del af uddannelseslægers kompetence opnås ved selvstudier. Nedenfor er angivet en oversigt over litteratur, som uddannelseslægen forventes at orientere sig i.

Operativ Gynækologi", Clevin et al. , Gads forlag 2005 "Gynækologi",  
Anders Nyboe et al, Munksgaard 2013

"Obstetrik", Ann Tabor et al., Munksgaard 2013

"Oxford handbook of Obstetrics and gynaecology", Sally Collins et al., Oxford University press 2010

NFOG textbook, Obstetrics and gynecology, frit tilgængelig på NFOGs hjemmeside

## 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: <https://www.sst.dk/da/inspektorrapporter>.

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) 2

<https://www.sst.dk/da/Opgaver/Sundhedsvaesen/Uddannelse/Laeger/Inspektorordning>

### 3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

<http://www.regionshospitalet-horsens.dk/afdelinger/kvindesygdomme-og-fodsler/>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Institut for Klinisk Medicin

Specialeselskabets hjemmeside

Dansk Selskab for Obstetrik og Gynækologi: <http://www.dsog.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)

## 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.

<p>UAO – uddannelsesansvarlig overlæge</p>	<p>Er leder af den lægelige videreuddannelse i afdelingen</p>	<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 (uddelegerer). UAO har ansvar for at alle</p>
--	---	---

		<p>aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.</p>
<p>AMU – almenmedicinsk uddannelseskoordinator</p>	<p>Vedligeholder oversigter over de uddannelsesgivende almene praksis i videreuddannelsesregionen, og fordeler de uddannelsessøgende læger heri.</p>	<p>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</p>

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.



<p>PKL – postgraduat klinisk lektor</p>	<p>Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit.</p> <p>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").</p>
<p>DYNAMU</p>		<p>Deltager i ansættelsesudvalget i specialet og hjælper AMU og PKL med at afholde kurser og rådgive de uddannelsessøgende læger</p>

#### 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.