

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i Gynækologi / Obstetrik

Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler/ Hospitalsenhed

Midt / Viborg Sygehus

(2021)

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.

Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på det enkelte ansættelsessted, 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 ([Link](#)).

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.....	4
1.1 Præsentation af afdelingen	5
1.1.1 Introduktion til afdelingen	5
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	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	9
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	10
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	16
1.4.1 Undervisning	18
1.4.2 Kursusdeltagelse	18
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage	19
1.6 Forskning og udvikling	20
1.7 Anbefalet litteratur	20
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	21
2.1 Inspektorrapporter	21
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg	22
3. Nyttige kontakter	23
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	24
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	28
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	28

4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet28

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Introduktionsstilling
Kvindesygdomme og Fødsler / Hospitalsenhed Midt / Viborg sygehus
12 mdr.
Side 6

1.1 Præsentation af afdelingen

Afdelingen er normeret med 12 speciallæger heraf en cheflæge.

Bagvagtslaget (10 skiftet) består af de 10 speciallæger.

Forvagtslaget (7-8 skiftet) er normeret til 3 reservelæger i hoveduddannelse., 3 reservelæger i introduktionsuddannelse samt et vekslende antal (1 - 4) afdelings læger.

Derudover har afdelingen et vekslende antal (2-6) reservelæger i hoveduddannelse til almen medicin som ikke indgår i vagtlaget (de deltager i DV lørdage/søndage)

Arbejdet fordeles ligeligt i både dag- og vagttid under hensyntagen til kvalifikationer og uddannelsesbehov.

Nøgletal:

- 2200 fødsler
- 45.000 ambulante besøg inkl. besøg fertilitets klinikken i Skive samt jordemoder konsultationer.
- 650 ambulante kirurgiske indgreb
- 130 hysterektomier
- 330 sectioer

I øvrigt henvises til afdelingens hjemmeside:

<http://www.hospitalsenhedmidt.dk/afdelinger-og-centre/kvindesygdomme-og-foedsler/>

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der udarbejdes særskilt introduktionsprogram som tilsendes cirka 1 måned før påbegyndt ansættelse.

Introduktionsprogrammet har en varighed på 15-20 dage, men man er vagtfri den første måned.

Introduktionsprogrammets første dag foregår i afdelingen med rundvisning og instruktion i specielle funktioner. Der er samtale med afdelingssygeplejersken, sekretærerne i ambulatoriet, sygeplejersker i sengeafdelingen og barselsgangen, jordemødre på fødegangen samt med chefjordemoderen, der alle fortæller om arbejdsgangen på eget afsnit.

Der planlægges med systematisk oplæring i gynækologisk ultralyd med certificering ved MidtSim i løbet af introduktionen.

Fælles sygehusintroduktion for alt nyansat personale på hele sygehuset finder sted den første hverdag i den efterfølgende måned.

Fokuserede ophold

Der afsættes inden for de første 2 måneders ansættelse 2 arbejdsdage til ophold på Fertilitetsklinikken i Skive. Derudover afsættes 2 x 5 arbejdsdage på fødegangen hhv. inden for de første 2 måneder samt inden for de sidste to måneder af ansættelsen.

Den første måned er vagtfri hvor man har mulighed for at gennemgå instrukser, tage e-learning kurser om fosterovervågning og øve knudeteknik med henblik på sectio.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

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

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Læger i introduktionsstilling får tildelt en hovedvejleder (speciallæge). Der er ikke afsat specifik tid til afholdelse af vejledersamtaler. Det forventes at hovedvejleder og I-læge sammen får fundet tid til afholdelse af disse. Der er mulighed for at blokere tid i ambulatoriet til dette.

Det tilstræbes at introduktionssamtalen holdes inden for de to første uger, justeringsamtaler efter 4 og 8 måneder, slutsamtale efter ca. 11/12 mdr. ansættelse.

Ved introduktionssamtalen laves en individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af den uddannelsesansvarlige overlæge. Uddannelsesplanen opdateres ved justeringsamtalerne.

Desuden foretages efter ca. 6 mdr. en 360 graders evaluering.

Dokumentation af afholdte samtaler foregår i RMUK.

Godkendelse af de forskellige kompetencer samt endeligt godkendelse af I-stilling foregår på logbog.net hvor Introduktions reservelægen bliver oprettet umiddelbart forud for sin ansættelse.

1.1.4 Arbejdsopgaver og tilrettelæggelse

For Introduktionsuddannelsen vil fokus være på mesterlære i klinisk arbejde herunder også færdighedsudviklende perioder i hhv. fertilitet, obstetrisk UL og fødegangs arbejde. Der arrangeres simulationstræning for alle YL med vagtbærende funktion. Herunder træning på fødefantom med Cup-anlæggelse, teamtræning hvor der trænes håndtering af akutte obstetriske situationer, samt der forventes selvstudium og træning på laparoskop simulator og deltagelse i obligatoriske kurser. Der afholdes 2-3 årlige laparoskop øvedage for afdelingens YL på Foulum, hvor man træner på grise.

Mesterlære bygger på, at der ikke er adskillelse mellem læring og anvendelse af det lærte. Den foregår gennem deltagelse i det praktiske arbejde i afdelingen, akutafdelingen, operationsgangen, fødestuen, ambulatorium, mv. Den medfører gensidige forpligtelser for »mester« og »lærling«, foregår over længere perioder og forgår i den sociale struktur, kultur mv. der er i en given afdeling. Den enkelte »lærling« vil have flere »mestre«. I moderne forstand er mesterlære en form for reflekterende læring, og skal være mere end en imitation af en mere erfaren kollegas adfærd.

Afdelings arbejdstilrettelæggelse varetages af skemalæggere hhv. en speciallæge, der lægger skema for disse, samt en sekretær der i samarbejde med reservelæge varetager skemalægning for reservelæger. Ønsker til vagtplan herunder også særlige ønsker af betydning for lægens uddannelse (fx fokuserede ophold) tilsendes skemalægger i god tid. Vagtplanerne udkommer senest en måned forud for deres implementering.

I-lægens arbejdsopgaver kan være som følger:

Dagvagt/aftenvagt

Modtage akutte patienter på akut graviditets klinik/fødegang/akutmodtagelse A1

Gå stuegang på indlagte patienter.

Tilse fødegangs patienter ved behov.

Deltage ved akutte operationer og evt. udføre disse under supervision af bagvagten.

Der er bagvagt i tilstedeværelsesvagt.

Ambulatoriefunktion

Subakut ambulatoriet hvor man ser subakut- og akut henviste gynækologiske patienter.

Reservelæge ambulatoriet hvor der ses gynækologiske patienter af mere elektiv karakter.

Ambulatoriet med sectio forberedelse.

Sectio

Elektive sectioer bookes til tirsdage (max 4) hvor introduktionslægerne på skift er skemalagt til at varetage disse operationer under supervision af mere erfarne kollega (typisk speciallæge eller 1. reservelæge). I den 2. måned skemasættes introduktionslægen til fokuseret oplæring i sectio.

Operations assistent

I-lægen assisterer speciallæger i forbindelse med disse operationer. Herunder udfører udvalgte operationer selvstændigt under supervision af speciallægen. Der tilstræbes også at man optimerer læringsmulighederne med deloperationer hvor muligt og hensigtsmæssigt.

Uddannelsesdage

Hvis bemandsituationen tillader det kan I-lægen (udover de obligatoriske fokuserede ophold) få tildelt uddannelsesdage, hvor man deltager i udvalgte funktioner (fx urogynækologisk ambulatorium, sonograf ambulatorier, kontinensklínik, obstetrisk ambulatorium, klínik for udvidede undersøgelser etc.

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 min. et trin højere i uddannelsesniveaue, der kan gennemføre kompetencevurdering, mens jordemødre, sygeplejersker og andre kan lave kompetencevurdering på udvalgte kompetencer (f.eks. skånsom forløsning, skalp pH, 360 graders evaluering, Mini-Cex).

I afdelingen er der altid en bagvagt (24 t. i døgnet) som deltager i supervision og kompetencevurdering af afdelingens reservelæger.

I dagtid er denne suppleret med en speciallæge med supervisor funktion (8-15.30) der altid står til rådighed for ambulatoriets reservelæger hvis de har brug for råd / supervision.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Ambulatoriefunktion

Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonale. Der er som tidligere nævnt altid tilknyttet en speciallæge med supervisor funktion som står til rådighed ift. supervision og kompetencevurdering Der er afsat tid hver onsdag kl 13.30 til Mini-Cex i ambulatoriet hvor I- og HU-læger får lavet kompetencevurdering på skift af speciallæge,

Stuegangsfunktionen

Pga. den lidt atypiske struktur med sengeafdelingen placeret på anden matrikel (patienthotel) er det følgende gældende for stuegangsfunktionen:

Ved morgenkonferencen gennemgås stuegangslisten i Midt-EPJ og særlige problemstillinger gennemgås, ligesom der tages stilling til om der er patienter, der har brug for speciallæge stuegang.

Det forventes at den daglige stuegang (formiddag) varetages af forvagten. Ved særlige problemstillinger kan patienterne altid konfereres med bagvagt.

Kompetencevurderingen foretages af speciallæge i samarbejde med sygeplejerske som deltager i stuegangen (vurderes løbende, ved 360 graders evaluering, evt. ved udfyldelse af Mini-Cex).

Operationsgangen/fødegangen/dagkirurgien

Oplæring og kompetencevurdering på operationsgangen sker ved at uddannelseslægen opererer sammen med mere erfarne kollega (typisk speciallæge). I starten udføres indgrebet af den erfarne kollega med forklaring til uddannelseslægen. Uddannelseslægen overtager dele eller hele operationen efter behørig oplæring og kompetencevurderes (ved speciallæge), når uddannelseslægen er klar til dette. Herefter forventes uddannelseslægen at kunne gennemføre indgrebet selvstændigt. Der er planlagt kompetencevurdering med OSATS efter 5., 10. og 15. sectio, OSALS efter 5. og 10 laparoskopi og OSAVE efter 5. cupanlæggelse. I-læger tilmeldes kursus i LapBasis, LapAvanceret og Åben kirurgi af UAO. Der afholdes derudover 2-3 årlige simulationsdage med laparoskopisk træning på gris i Foulum.

Om tirsdagen har I-lægerne deres egen sectio linje (se tidligere).

På fødegangen superviseres og kompetencevurderes ved mere erfarne kollega (typisk speciallæge). Som noget særligt kan Klinisk Jordemoder Supervisor varetage supervision og kompetence vurdering ved særligt udpegede procedurer (naturlige fødsel / skånsom forløsning / skalp pH / suturering bristninger).

Udefunktion (hjemmebesøg; funktion på andre afdelinger / hospitaler)

Afdelingen har udefunktion på Silkeborg sygehus i form af et ambulatoriespor 1-2 gange ugentligt. Det kan være almen gynækologisk-, obstetrisk- eller urogynækologisk spor.

Som udgangspunkt deltager der ikke reservelæger i dette, men ved særligt ønske og hvis bemandings situationen tillader dette kan der arrangeres ophold.

Tværfaglig konference

Afdelingen har ingen tværfaglige konferencer, fraset deltagelse af jordemødre til morgenkonferencen.

Vagtfunktion

Se tidligere.

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 som findes på logbog.net / i målbeskrivelsen.

For at få et overblik over kompetencerne er disse angivet i tabellen / figuren nedenfor (OSATS-Training er en webbaseret kirurgisk kompetencevurdering).

Kompetence	Afsnit/Teams		Teams	Kompetencevurderingsmetoder								Godkendelse kompetence		
	Forventet kompetenceopnåelse			Struktureret klinisk observation	Struktureret operativ træning	UL	Casebaseret diskussion	Struktureret	360 grader s evaluering	Mini-Cex	Struktureret feedback	0	5	9
		Læringsstrategi: Supervisere t klinisk arbejde ved alle *		Cheklister OSAVE OSATS	Deloperationer Checkliste	OSA US		Vejledersamtale				—	-	-
I 1 Akutte gyn pt. (D)	Vagt A1 Amb	* GU og UL fantom	Spæciallæge evt HU læge	10 abrasio/endometriebiopsi/vandscanning		10 AP diameter	2 cases	X		1 v/ speciallæge 1/v sygpl.				
I 2 AB pro/antikonception og sterilisation (D)	Amb OP	* Spiraloplægning fantom	Speciallæge evt HU læge	OSATS Kompetencekort ab.pro/evacuatio	Ca.25 Evac/kir. AB Pro									
I 3 Tidlig grav. Kompl. (D)	Amb	* HU læge	Speciallæge evt HU læge			25 CRL + GS OSA US	2 cases	X						
I 4 Basal gyn. Kir. (C/D)	OP Sim.stue Kursus	*	Gyn team	OSATS x 1 M/videooptagelse	10 laparoskopier/deloperationer (C)									

		Lap.sim på afd. Lap basis, Lap advanced Åben kirurgi kursus			Ab.pro/Evac (D)										
I 5 Normal graviditet (D)	FØ Amb	E-learning CTG	Fokuseret ophold FØ Jdm+ BV		10 UL cervix scan.		2 cases								
I 6 Normale Fødsel (D)	FØ Amb Vagt	Fødefantom	Fokuseret ophold FØ Jdm+BV	Struktureret observation af klinisk arbejde v/ jdm/læge	10 normale forløsnings		1 case								
I 7 Fødsels Bristninger(C)	FØ Vagt	Gyn Zone/e-learning	Fokuseret ophold FØ Jdm + BV	OSATS	10 grad 1+2 bristninger										
I 8 Vacuum-extraction (C)	FØ Vagt	Fødefantom	Speciallæge	Kompetencekort 5 stk/Checkliste											
I 9 Fastsiddende skuldre(D)	FØ Vagt	Fødefantom Teamtræning	Speciallæge	Struktureret observation på fantom med checkliste											
I 10 Postpartum blødning (C)	FØ Vagt	Teamtræning *	speciallæge				2 cases								

		ALSO															
I 11 Sectio (C)	Vagt FØ OP	*	Speciallæge	OSATS efter 5,10, 15	25 elektive/ukomplicerede												
I12 Patologisk fødsel (C)	FØ Vagt	E-learning CTG kursus ALSO Teamtræning *	Speciallæge/jdm SUP				2 cases med CTG	X									
I 13 Puerperiet	Amb Sengeafsnit Vagt	*	Speciallæge					X									
I 14 Kommunikation	Alle funktioner/steder	* Teamtræning	Læge, jdm sygeplejersker						X	Mini CEX ved Supervisor/BBV							
I 15 Samarbejde	Alle fnkt./steder	Teamtræning	Læge,jdm, sygeplejersker						x								
I 16 Administration af eget arbejde	Alle funktioner/steder	*							x								

I 17 Lovgivning	Alle funktioner/ steder	*	Hovedvejleder					X							
I 18 Sundhedsfremmer	Alle funktioner/ steder	*						X							
I 19 Evidensbaseret praksis	Alle funktioner/ steder	e-dok Journal Club						X							
I 20 Uddannelse og Formidling	Alle funktioner/ steder	Morgenkonferencer Journal Club * Undervisning stud. med. Vejledningskursus							x		X				
I 21 Ansvar for egen læring	Alle funktioner							x	x	X	X				
I 22 Professionel individ	Alle funktioner/ steder	*						x	x	x	x				
I 23 Professionel organisation	Alle funktioner/ steder	*						x	x	x	x				

Mestre	Godt på vej	Novice
--------	-------------	--------

Kompetencerne 14, 15, 16, 18, 19, 20 ,21,22,23 arbejdes der med under hele introduktionsstillingen. For evalueringsmetoder henvises til det første skema.

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	Rapport fra vagtholdet Dagens Case (mandage og fredage) Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage kl. 0800-0830 (onsdage og torsdage 08.00-09.00)	Alle læger	Patientforløb og organisation Overlevering af patientansvar Rapportering af patientforløb
Onsdagsmøder	YL møde x 1 mdl. (overlæger går samtidig til overlægeråds møde). Staff meeting x 1 mdl. Undervisning ved reservelæger / speciallæger / ekstern	Alle onsdage 08.00-09.00	Alle uddannelseslæger Speciallæger	Kompetence udvikling. Arbejds miljø Uddannelses miljø Kommunikator Medicinsk ekspert
Torsdagsmøder	Journal Club x 1	Alle	Alle	Akademiker

	mdl. Vejlederforum/ Invers feedback hver 2. mnd. Undervisning ved reservelæger/spe ciallæger/ekstern	torsdage 08.15-09.00	uddannelseslæger Speciallæger	Kommunikation Medicinsk ekspert
Journal club	Litteratur gennemgang ved reservelæge / speciallæge	2 torsdag i måneden	Afdelingens læger Faciliteres af Professor Peter Humaidan fra fertilitetsklinikken i Skive	Akademiker rollen / akademisk læring
Staff-meeting	Oplæg fra en af hospitalets afdelinger	Første onsdag i måneden	Principielt alle ansatte på sygehuset	Læring på tværs af afdelinger / fag
Yngre lægemøder	Diskussion mellem afd. YL af uddannelsesmæs sige tiltag / forhold.	3. onsdag i måneden	Alle YL inkl. afdelingslæger	Samarbejder

1.4.1 Undervisning

Onsdag og torsdag er der intern undervisning i forlængelse af morgenkonferencen.

Uddannelseslæger vil få tildelt undervisningsopgaver, fx fremlægge små eller store projekter, udvalgte faglige emner, utilsigtede hændelser etc.

Mandag og fredag er der skemalagt case baseret undervisning der skiftevis holdes af I-, HU- og AP-læge.

Tirsdage er der ikke planlagt undervisning, men benyttes til fx transfer fra diverse kurser, kongresser og møder.

Det forventes at man i løbet af sin introduktionsstilling underviser minimum 4 gange til morgenkonference og er med til at fremlægge artikel til Journal Club.

Som uddannelseslæge deltager man i undervisningen af studenter på afdelingen, ligesom vi forventer at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen.

Alle læger, der har været på kursus / deltaget i konferencer skal som hovedregel fremlægge hovedpointer fra kurset / konferencen ved morgenkonference snarest efter deltagelse.

Staff-meeting. Ca. en gang årligt er det Afd. for Kvindesygdomme og Fødsler der står for staff-meeting. I den forbindelse kan I-lægen deltage med fremlæggelser i større eller mindre omfang.

1.4.2 Kursusdeltagelse

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: http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-kurser-introduktionsuddannelsen/

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (ledende overlæge) om kursets placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv

tilmelde sig kurset. Vær opmærksom på at der kan være lang venteliste til nogle kurser, hvorfor tilmelding bør ske hurtigst muligt

Inden start i introduktionsstilling tilmeldes man til følgende kurser:

Transvaginal Ultralyd (MidtSim)

Lap Basis

Lap Avanceret

Åben kirurgi

Der afholdes regionalt 2 årlige kurser (hhv. et i gynækologi / et i obstetrik) for alle regionens I-læger. Kurserne afholdes på de forskellige sygehuse efter bestemt fordelingsnøgle.

Mødedeltagelse er obligatorisk.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser, herunder ALSO, samt diverse specialespecifikke årsmøder behandles imødekomende af den ledende overlæge.

Der opfordres til at deltage i FYGO kurser.

Det er fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser at uddannelseslægen sammen med hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse i kurset og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer alle læger i afdelingen om kursusudbyttet (se under undervisning).

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage

I løbet af introduktions uddannelsen er der planlagt følgende obligatoriske fokuserede ophold:

- 2 dage på fertilitets klinikken i Skive – gerne inden for de første 2 måneders ansættelse.
- 1 uge på fødegangen i løbet af introduktionen
- 2+1 dage med sonograf til oplæring i obstetrisk tilvækst skanning, vand og flow i arteria umbilicalis – efter 5-6 måneders ansættelse.
- 1 uge på fødegangen i løbet af de sidste 2 måneder af ansættelsen

1.6 Forskning og udvikling

Vores professor, der er ansat ved Skive fertilitetsklinik samt afdelingens forskningsansvarlige overlæge kan være behjælpelig med etablering af forskning / artikel skrivning i løbet af ansættelsen.

Det forventes at introduktions lægen som min. laver en kasuistik under opholdet i afdelingen. Cases / emner til dette kan forespørges hos de førnævnte ansatte ligesom der bør være løbende bevågenhed omkring potentielle emner til kasuistik skrivning.

1.7 Anbefalet litteratur

"Operativ Gynækologi", Clevin L. et al., Gads forlag 2005

NFOG textbook (DSOG's hjemmeside, gratis bog) eller

Gynækologi og obstetrik FADL's forlag 2016 eller "Gynækologi", Anders Nyboe et al, Munksgaard 2013

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

"Ars Pariendi" Munksgaard 2020

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

2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på 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 videreuddannelse¹). 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, som den yngre læge kan tilgå fra den elektroniske logbog.

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på 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

Sundhedsstyrelsen² er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, samt udsender rapporter fra

1 www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069

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

inspektorernes 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

3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæge Linn Elisabeth Helleland Linn.Elisabeth.Helleland@viborg.rm.dk

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse Inge Marie Møller

Inge.marie.moeller@rm.dk

Specialeselskabets hjemmeside

www.dsog.dk samt www.fygo.dk

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk - Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning Karrierecoaching

Karriereværket 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 - Uddannelseskoordinatorerne overlæge	Har ansvar for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	På alle hospitaler i Videreuddannelsesregion Nord er det i praksis den/de uddannelseskoordinatorerne 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 uddannelseskoordinatorerne 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	UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. UAO skitserer en overordnet plan for

		<p>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 aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra</p>
--	--	--

		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	Der er ansat postgraduate kliniske lektorer (PKL) i alle specialer, for Klinisk Basisuddannelse og uddannelsen i akutafdelinger, samt enkelte tværgående PKL'er. PKL'ernes

	videreuddannelsesregionen	<p>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>
DYNAMU		<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, ud over 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. 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 inden for 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.